



## **COMUNE DI BARLETTA**

Provincia di Barletta-Andria-Trani

### **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024**



|  |    |
|--|----|
| CAPITOLO 1. FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA .....               | 5  |
| 1.1 FENOMENO “CORRUZIONE” E STRATEGIE DI PREVENZIONE .....   | 5  |
| PARTECIPATE E ANTICORRUZIONE .....   | 14 |
| 1.2 TIPOLOGIE DI MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUZIONE .....  | 19 |
| CAPITOLO 2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC .....  | 21 |
| 2.2 ADOZIONE E PUBBLICITÀ DEL PTPCT .....  | 21 |
| 2.1 PREDISPOSIZIONE DEL PTPC – COINVOLGIMENTO SOGGETTI INTERNI E ESTERNI AL COMUNE .....                         | 21 |
| CAPITOLO 3. SOGGETTI COINVOLTI DAL PTPCT .....   | 22 |
| CONSIGLIO COMUNALE .....   | 22 |
| 3.2 GIUNTA COMUNALE .....  | 22 |
| 3.3 SINDACO .....  | 23 |
| 3.4 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA .....  | 23 |
| 3.6 DIRIGENTI .....  | 25 |
| 3.7 DIPENDENTI .....   | 26 |
| 3.8 ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE .....  | 27 |
| 3.9 UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E URP .....  | 27 |
| 3.10 SOGGETTI ESTERNI AL COMUNE: UTENTI, AZIENDE, COLLABORATORI, ASSOCIAZIONI .....                              | 27 |
| CAPITOLO 4. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE .....  | 29 |
| 4.1 GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE ATTUATA NEL 2021 CON IL PTPC 2021-2023 .....                                 | 29 |
| 4.2 METODOLOGIA UTILIZZATA PER L’IDENTIFICAZIONE E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE - PTPCT 2022/2024 ..... | 31 |
| 4.2.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO .....   | 32 |

|   |    |
|---|----|
| 4.2.2 MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI NELLE AREE DI RISCHIO ..... | 42 |
| 4.2.3 -Valutazione e trattamento del rischio .....                              | 43 |
| Identificazione.....  | 43 |
| Analisi del rischio .....   | 45 |
| La ponderazione.....  | 48 |
| Trattamento del rischio .....   | 49 |
| Individuazione delle misure .....   | 49 |
| Programmazione delle misure.....  | 51 |
| 4.3 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE .....                  | 55 |
| CAPITOLO 5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE.....                           | 59 |
| 5.1 FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA.....  | 59 |
| 5.2 PROCEDURE PER SELEZIONARE E FORMARE.....                                    | 59 |
| CAPITOLO 6. MONITORAGGIO ATTUAZIONE DEL PTPCT E SUO AGGIORNAMENTO .....         | 60 |
| 6.1 MONITORAGGIO ATTUAZIONE DEL PTPCT .....                                     | 60 |
| 6.2 RESPONSABILITÀ PER MANCATA ATTUAZIONE DEL PTPCT .....                       | 61 |
| 6.3 AGGIORNAMENTO DEL PTPCT .....   | 61 |
| CAPITOLO 7. DOCUMENTI CORRELATI E RECEPIMENTO DINAMICO NUOVE NORMATIVE .....    | 62 |
| 7.1 DOCUMENTI CORRELATI AL PTPCT 2022/2024 .....                                | 62 |
| 7.2 RECEPIMENTO DINAMICO NUOVE NORMATIVE .....                                  | 63 |
| I SEZIONE .....   | 64 |
| PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA 2022 – 2024 .....                             | 64 |
| PREMESSA .....  | 64 |
| PARTE I – Introduzione.....   | 66 |
| 1.1 – Organizzazione e funzioni dell’amministrazione.....                       | 66 |
| PARTE II – Procedimento di elaborazione e adozione del Piano .....              | 66 |
| – Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....                           | 66 |

|   |           |
|---|-----------|
| – Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione.....   | 66        |
| – L’elaborazione del Piano Triennale della Trasparenza e l’adozione da parte della Giunta comunale....                                | 67        |
| – Le azioni di promozione della partecipazione dei <i>soggetti interessati</i> .....  | 67        |
| PARTE III – Iniziative di comunicazione della trasparenza.....  | 67        |
| – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Piano e dei dati.....                                   | 67        |
| PARTE IV – Processo di attuazione del piano .....   | 67        |
| – I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati .....  | 67        |
| – L’organizzazione dei flussi informativi .....   | 68        |
| – La struttura dei dati e i formati.....  | 68        |
| – Il trattamento dei dati personali .....   | 68        |
| – Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati .....   | 68        |
| – Sistema di monitoraggio degli adempimenti .....   | 69        |
| – Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati .....   | 69        |
| – Controlli, responsabilità e sanzioni.....   | 69        |
| II SEZIONE .....  | 70        |
| <b>CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI BARLETTA.....</b>   | <b>70</b> |
| Sommario.....   | 74        |
| Art. 1 Disciplina di riferimento.....   | 75        |
| Art. 2 Destinatari del codice e principi generali di comportamento - Formazione.....  | 75        |
| Art. 3 Disciplina dei regali, compensi e altre utilità.....   | 75        |
| Art. 4 Disciplina della partecipazione ad associazioni e organizzazioni.....  | 77        |
| Art. 6 Astensione .....   | 79        |
| Art. 7 Azioni di prevenzione della corruzione - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower).....                       | 79        |
| Art. 8 Obblighi di trasparenza e di individuazione dei processi decisionali .....   | 81        |
| Art. 9 Norme di comportamento rispetto ai soggetti privati - Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei social network. .... | 81        |
| Art. 10 Norme di comportamento in servizio .....  | 83        |
| Art. 11 Norme di comportamento con il pubblico.....   | 85        |

|  |    |
|--|----|
| Art. 12 Norme specifiche per i dirigenti.....  | 85 |
| Art. 13 Norme specifiche in materia di appalti, personale, funzioni di polizia locale..... | 87 |
| Art. 14 Denuncia delle violazioni al Codice di comportamento - Sanzioni .....              | 87 |
| Art. 15 Vigilanza e Monitoraggio.....  | 87 |

## CAPITOLO 1. FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

### 1.1 FENOMENO “CORRUZIONE” E STRATEGIE DI PREVENZIONE

Il sistema organico di prevenzione della corruzione introdotto in Italia dalla legge n. 190/2012 prevede che la strategia di contrasto alla corruzione si articoli in un approccio coordinato tra le azioni messe in campo a livello nazionale e quelle interne a ciascuna amministrazione.

In quest’ottica un ruolo fondamentale è svolto dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito Anac) che, attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) e le linee guida, fornisce indicazioni e indirizzi a cui gli enti pubblici devono attenersi nel predisporre la propria strategia di prevenzione, espressa nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT, o Piano).

In questo documento l’Amministrazione analizza la propria organizzazione ed il contesto in cui opera, al fine di valutare il livello di esposizione al rischio corruttivo.

In data 12 gennaio 2022 il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ha deliberato di rinviare la data per l’approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, fissata al 31 gennaio di ogni anno dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, per l’anno 2022, al 30 aprile.

Ciò con l’intendimento di semplificare ed uniformare il più possibile per le amministrazioni il recepimento di un quadro normativo in materia oggi ancora estremamente dinamico.

Difatti, come noto, in data 6 agosto 2021 è stato convertito in legge il decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 con cui è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione, strumento che per molte amministrazioni prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell’ente chiamato ad adottarlo.

L’iter per l’approvazione del decreto ministeriale chiamato a fornire le indicazioni per la redazione del PIAO, nonché il DPR chiamato a riorganizzare l’assetto normativo perché sia conforme alla nuova disciplina del PIAO, non è ancora concluso e quindi, ad oggi, tali atti non sono vigenti, fermo restando che il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 ha differito, in sede di prima applicazione, l’approvazione del PIAO al 30 aprile 2022.

L’art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 dispone che il PIAO sia adottato da parte delle amministrazioni elencate all’art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative.

La programmazione di misure di prevenzione della corruzione, ai sensi della legge 190/2012 – siano esse destinate a confluire nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ai sensi dell’art. 6, co. 1, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 oppure nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) muove dal PNA 2019-2021.

L’ampia nozione di “prevenzione della corruzione”, delineata dalla Legge 190/2012, porta in evidenza situazioni, di portata più estesa delle fattispecie penalistiche legate alla “corruzione”, in cui viene in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso distorto, a fini privati, delle funzioni attribuite, ovvero dell’inquinamento dell’azione amministrativa dall’esterno, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui essa rimanga a livello di tentativo.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica (circolare n. 1/2013), ha definito la “corruzione” come «l’abuso da parte di un soggetto del potere pubblico a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati». Quindi, gli eventi di corruzione, sono dei comportamenti:

- messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all’amministrazione;

- che si realizzano attraverso l'uso distorto delle risorse, delle regole e dei processi del Comune;
- finalizzati a favorire gli interessi privati a discapito degli interessi pubblici.

Nell'ambito del PNA 2019, , adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni.

Il fenomeno della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione è rilevante ed ha un impatto sociale enorme anche sotto il profilo dei danni economici che provoca.

<<Altre e maggiori conseguenze vengono prodotte dalla corruzione serpeggiante nella Pubblica Amministrazione sul piano della sua immagine, della moralità e della fiducia che costituiscono un ulteriore costo non monetizzabile per la collettività, che rischia di ostacolare (soprattutto in Italia meridionale) gli investimenti esteri, di distruggere la fiducia nelle istituzioni e di togliere la speranza nel futuro alle generazioni di giovani, di cittadini e imprese>><sup>1</sup>

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsto dall'art. 1 co. 5, 9, 59 e 60 della L. n. 190/2012 in materia di anticorruzione e dal D.Lgs. n. 33/2013 novellato dal D.Lgs n. 97/2016 che, tra l'altro, ha previsto l'accorpamento in un unico elaborato la pianificazione in materia di trasparenza, è un documento di natura programmatica che, al fine di prevenire il rischio corruzione nell'ente, previa *identificazione, analisi, valutazione e ponderazione* dei rischi esistenti nei vari processi, programma tutte le "misure" di prevenzione "obbligatorie" per legge e quelle "ulteriori" appositamente individuate, necessarie per il trattamento dei diversi rischi. Prevede inoltre una apposita Sezione che pianifica l'attuazione degli obblighi di "trasparenza" con l'individuazione esplicita dei soggetti che vi devono provvedere.

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati tre PNA e tre aggiornamenti ai PNA. Ultimo Piano adottato da ANAC è il PNA 2019 approvato in via definitiva con delibera n. 1064 del 13.11.2019 (per il triennio 2019-2021).

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, costituisce atto di indirizzo per l'approvazione, entro il 31 gennaio 2020, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti

tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, devono adottare.

A partire dal 2016, l'ANAC ha elaborato i PNA e i successivi aggiornamenti affiancando ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

---

1 Memoria del Procuratore generale della Corte dei Conti relativa al Giudizio sul rendiconto generale dello Stato per il 2008, p. 237ss. (Roma, 25 giugno 2009)

Con riferimento alla parte generale del PNA 2019, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In virtù di quanto affermato dall'ANAC, quindi, il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Il PNA 2019, inoltre, consta di 3 Allegati:

1. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi
2. La rotazione "ordinaria" del personale
3. Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il PNA prevede :

- le aree generali a rischio corruzione
- individua aree specifiche
- obbliga le PP.AA. ad adottare i PTPCT
- demanda ad ogni PA l'individuazione delle aree a rischio nel PTPCT
- stabilisce che per ogni area a rischio siano individuati processi ai quali applicare i principi del risk management
- obbliga le PP.AA a coordinare i PTPCT agli altri strumenti di programmazione (DUP e Piano Performance)

Il processo di risk management nella PA può essere così schematizzato:

- ANALISI DEL CONTESTO
- IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI
- VALUTAZIONE DEI RISCHI
- PONDERAZIONE DEI RISCHI
- TRATTAMENTO DEI RISCHI
- MONITORAGGIO

Il PNA costituisce un "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

Il piano deve essere formulato ed approvato ogni anno, entro il 31 gennaio, per l'anno 2022 il termine è stato fissato al 30 aprile 2022 con nota del 12 gennaio 2022 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1 comma 14).

Secondo il comma 44 dell'art. 1 della legge 190/2012 (che ha riscritto l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001), la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: **principi strategici; principi metodologici; principi finalistici** (PNA 2019).

***Principi strategici:***

- 1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo:

l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:

la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa.

A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

3) Collaborazione tra amministrazioni:

la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

**Principi metodologici:**

1) prevalenza della sostanza sulla forma:

il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità:

le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività:

al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo.

Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione:

la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione.

In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo:

la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

### ***Principi finalistici:***

#### 1) Effettività:

la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

#### 2) Orizzonte del valore pubblico:

la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Il presente **Piano (PTPCT)** rappresenta l'adempimento alle disposizioni introdotte dalla legge 6 novembre 2012 numero 190 che ha lo scopo di introdurre nell'ordinamento giuridico un sistema preventivo di contrasto ai fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione italiana.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2022/2024, redatto in coerenza con il vigente quadro normativo di riferimento e con le linee guida ANAC, muove dai precedenti Piani, costituendone il naturale proseguimento ed implementazione, secondo un processo organizzativo di carattere dinamico di continuo perfezionamento delle tecniche di prevenzione.

### **La nozione di corruzione**

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione".

Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare nell'art. 1, co 8-bis della legge, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, l'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Per corruzione si intende oltre al reato di corruzione e del complesso dei reati contro la Pubblica Amministrazione, anche la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni derivanti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Sono ricomprese le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale- venga in evidenza un malfunzionamento dell'Ente a causa dell'uso a fini privati delle funzioni o compiti attribuiti di carattere tecnico, amministrativo o di altro genere e riguardante ogni dipendente qualunque sia la qualifica ricoperta.

Infatti così come definito da ANAC, *al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti*

*dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.*

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi,

assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

«Il Rischio di Corruzione è l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un evento di corruzione».<sup>2</sup>

Al termine “corruzione” è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza **un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.**

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha dato indicazioni con:

- la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 (“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”);
- la deliberazione n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all'ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, ovvero all'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del “Modello 231” per gli enti di diritto privato.

Per quel che concerne la trasparenza, l'ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della “compatibilità”, introdotto dal legislatore all'art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni “in quanto compatibile”.

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l'ANAC ha espresso l'avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all'attività propria di ciascuna categoria.

In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

---

<sup>2</sup> cfr. ISO 31000:2010 (Principi e Linee Guida Per la Gestione del Rischio)

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato e altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

Con riferimento alla parte generale del PNA 2019, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In virtù di quanto affermato dall'ANAC, quindi, il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Il PNA 2019, inoltre, consta di 3 Allegati:

1. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi
2. La rotazione "ordinaria" del personale
3. Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

A tal fine, ANAC individua un "approccio di tipo qualitativo", che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni.

Il Comune di Barletta ha già avviato il processo di predisposizione del PTPCT attraverso il monitoraggio obiettivi relativi alle misure del PTPCT 2021/2023 del 15.09.2021, prot. 64358, della Relazione sullo stato di attuazione del Piano triennale della trasparenza – monitoraggio/relazione e riparto competenze del 09.12.2021 prot. 88415.

Con il presente aggiornamento ci si propone, fermo restando l'impianto generale del precedente Piano della Prevenzione della Corruzione di questo Ente, di rivederlo secondo gli obiettivi che Comune di Barletta ha provveduto a porre in essere attraverso:

- la deliberazione del Commissario straordinario assunta con i poteri del Consiglio Comunale n. 1 del 12.01.2022 di approvazione della del DUP 2022-2024, con l'individuazione degli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- il coinvolgimento della struttura dirigenziale (Conferenza dei dirigenti del 28.12.2021 e Conferenza dei dirigenti del 21.01.2022);
- Coinvolgimento dell'O.I.V. nota prot. 28487 del 12.04.2022.
- L'OIV ai sensi dell'art. 1 comma 8 bis della L. 190/2012 e ss.mm.e ii. con nota del 27.04.2022 prot. 32024 ha testualmente affermato *"lo scrivente O.I.V., per quanto di competenza, ritiene che la bozza di P.T.P.C.T. 2022-2024 sia conforme alle linee guida dell'ANAC"*

In coerenza con:

- la L. n. 190/2012 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2013) approvato l'11/09/2013 e il suo aggiornamento 2015 approvato dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) con Determinazione n. 12 del 28/10/2015 nonché il Comunicato Presidente ANAC del 22/01/2016;
- il PNA 2016 approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 03/08/2016;
- il PNA 2018 approvato dall'ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
- il PNA 2019 adottato dall'ANAC con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019;
- le Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. approvate dall'ANAC con Delibera n. 1310 del 28/12/2016;

il presente “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - 2022/2024” è il mezzo per attuare la gestione del rischio di corruzione nel Comune di Barletta e persegue “tre obiettivi strategici”:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Gli obiettivi strategici del processo di gestione del rischio, inclusi nel Piano della Performance/PDO/PEG, o nell'apposita sezione del PIAO sono di seguito riportati con relativi indicatori e tempistiche:

| OBIETTIVI STRATEGICI   | INDICATORI   | TEMPISTICHE                 |
|--|--|-----------------------------|
| Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | Nomina del Responsabile della Prevenzione  | Tempestivamente             |
|  | Rispetto delle tempistiche di elaborazione e adozione del Piano Triennale Anticorruzione 2022 – 2024 | In atto                     |
|  | Valutazione del rischio nelle aree generali previste per legge e dal PNA e suoi aggiornamenti        | Procedimento PTPC 2022/2024 |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | Inserimento nel P.T.P.C.T. delle misure di prevenzione obbligatorie (v. Tavole 1 – 17 allegate al P.N.A. 2013, suo aggiornamento del 2015, PNA 2016, PNA 2018, PNA 2019)  | Procedimento PTPC 2022/2024   |
|  | Attivazione di forme di consultazione, in fase di aggiornamento del P.T.P.C.T.  | Pubblicazione sul sito istituzionale per 10 gg. dalla sua elaborazione. |
|  | Individuazione di aree di rischio specifiche rispetto a quelle obbligatorie per legge   | Procedimento PTPC 2022/2024   |
|  | Inserimento nel P.T.P.C.T. di misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge  | Procedimento PTPC 2022/2024   |
| Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione | Inserimento nel P.T.P.C.T. di procedure interne per la segnalazione dei comportamenti a rischio   | Seguito del PTPC 2015/2017  |
|  | Inserimento nel P.T.P.C.T. di procedure interne per la tutela del whistleblower   | Seguito del PTPC 2015/2017  |
|  | Adozione di un sistema informatico differenziato, finalizzato alla protezione del whistleblower   | Attivo al 31/12/2020  |
|  | Attivazione (attraverso l'U.R.P.) di canali di ascolto dedicati a cittadini, utenti e imprese, per la segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione   | Attivo al 31/12/2020  |
| Creare un contesto sfavorevole alla corruzione       | Aggiornamento del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune, che integra il Codice approvato con il DPR. 62/2013 avvenuto con delibera del Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 8 del 18.01.2022 | Sezione del PTPC 2022/2024  |
|  | Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità  | Entro il 31/12/2022   |
|  | Formazione specifica per i dipendenti addetti alle aree a rischio   | Entro il 31/12/2022   |
|  | Formazione Specialistica rivolta al Responsabile della  | Entro il 31/12/2022   |

|  |   |                     |
|--|---|---------------------|
|  | Prevenzione, ai dirigenti e agli OIV (in materia di risk management e prevenzione della corruzione)   |                     |
|  | Definizione di principi specifici per le diverse figure Professionali operanti nel Comune (Dirigenti, Responsabili di Servizio, collaboratori, consulenti, ...) | Entro il 31/12/2022 |

**Tra gli obiettivi strategici vi è “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali”** (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013). Secondo l’ANAC, gli obiettivi strategici del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

L’amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti **obiettivi strategici di trasparenza sostanziale:**

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione;**
- 2- il libero e illimitato esercizio dell’accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.**

## PARTECIPATE E ANTICORRUZIONE

In tema di normativa anticorruzione le società devono provvedere all’adozione ed all’attuazione del PTPC aziendale ed alla nomina del RPC interno che opera in raccordo con il RPC dell’Ente e all’adeguamento dei modelli di organizzazione e gestione di cui al D. lgs. n. 231/2001.

Le società solo partecipate e gli enti di diritto privato di cui all’art. 2-bis, co. 3, d.lgs. 33/2013, sono tenuti ad applicare la normativa sulla trasparenza limitatamente ai dati e ai documenti inerenti l’attività di pubblico interesse.

Le società devono provvedere, altresì, all’osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza e integrità, in particolare con la pubblicazione e l’aggiornamento dei dati nei propri portali aziendali e con la trasmissione all’Ente dei dati per cui vige l’obbligo della pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

L’ANAC, con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, recante le "Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” e successiva Delibera n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016 ha chiarito in modo dettagliato gli adempimenti che le società partecipate devono adempiere in applicazione della L. n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013, secondo la loro configurazione giuridica e in base al diverso livello di controllo pubblico. In particolare per le società in house che hanno adottato misure di prevenzione della corruzione secondo il modello organizzativo di cui al D.Lgs. n. 231/2001 devono adeguarlo alla L. n. 190/2012 e al PNA, diversamente le società che non hanno alcun piano devono adottarlo, con l’obbligo da parte delle amministrazioni controllanti, di controllare che ciò avvenga.

L'ANAC con propria determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017 ha approvato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". Il provvedimento, che sostituisce le precedenti linee guida adottate con Determinazione n. 8/2015, tiene conto delle modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016 alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché delle disposizioni introdotte con il D.lgs. 175/2016 (Tusp), come modificato dal D. Lgs. 100/2017.

Per tali enti l'adozione di misure integrative di prevenzione della corruzione sono solo facoltative. Qualora vengano adottate è necessario porre attenzione a ricomprendere doveri di comportamento volti a prevenire la c.d. corruzione passiva.

Le "Linee guida sono volte ad orientare gli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici Autorità Nazionale Anticorruzione nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190/2012 e definiscono altresì le implicazioni che ne derivano, anche in termini organizzativi, per detti soggetti e per le amministrazioni di riferimento."

Il Comune di Barletta effettua verifiche periodiche sulla società BAR.S.A. S.p.A. dell'avvenuta attuazione degli obblighi stabiliti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'ANAC con propria determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017 ha approvato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Il provvedimento, che sostituisce le precedenti linee guida adottate con Determinazione n. 8/2015, tiene conto delle modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016 alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché delle disposizioni introdotte con il D.lgs. 175/2016 (Tusp), come modificato dal D. Lgs. 100/2017.

Di seguito si elencano le principali novità introdotte dalla determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017, che diventano obiettivi strategici per questa Amministrazione.

La trasparenza: il d. lgs 97/2016 affianca il nuovo accesso generalizzato agli obblighi di pubblicazione già disciplinati dal d. lgs 33/2013.

PNA: il piano diventa atto di indirizzo anche per le società in controllo pubblico. Per la peculiare configurazione del rapporto di controllo sulle società in house, quest'ultime rientrano nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012.

RPCT: anche per le società occorre procedere alla unificazione nella stessa figura dei compiti di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza e questo nel rispetto dell'art. 1 comma 7 della L. n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del d. lgs n. 97/2016.

Considerata la stretta connessione tra le misure previste dal d. lgs. n. 231/2001 e quelle previste dalla L. 190/2012, le funzioni del RPCT dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Valutazione (OIV) nominato ai sensi del d. lgs n. 231 del 2001.

Gli indirizzi che vengono dati alla partecipata in house e agli enti controllati è di adeguamento alla determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017.

La linea di indirizzo per l'Ente è proseguire con i monitoraggi periodici di ottemperanza alle norme succitate.

Il Consiglio dell'Autorità con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019. E' in itinere l'approvazione del Piano relativo al triennio 2021/2023.

Sono da ricomprendersi nel primo elenco di cui al paragrafo 3.1 del Principio contabile applicato concernente il Bilancio consolidato (Allegato 4/4 al Dlgs. n. 118/2011) e, quindi, ricompresi nel Gruppo Amministrazione pubblica del Comune di Barletta:

| N. | Denominazione   | % Partecipazione | Tipologia Soggetto           |
|----|---|------------------|------------------------------|
| 1  | Barletta Servizi Ambientali S.p.A. (Bar.S.A. Spa)                           | 100,000%         | Società Controllata          |
| 2  | Agenzia per l'occupazione e lo sviluppo dell'area nord Barese ofantina Scrl | 27,850%          | Società Partecipata          |
| 3  | Autorità Idrica Pugliese  | 2,330%           | Ente Strumentale Partecipato |
| 4  | Teatro Pubblico Pugliese Consorzio regionale per le arti e la cultura       | 0,670%           | Ente Strumentale Partecipato |

Il Consiglio dell'A.N.AC., nella seduta dell'8 novembre 2017, ha approvato con deliberazione n. 1134/2017 "Le nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici." In particolare, le suddette Linee Guida sottolineano l'importanza sia dei compiti di impulso e di vigilanza da parte delle amministrazioni controllanti "sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del "modello 231", ove adottato, anche con gli strumenti propri del controllo (atto di indirizzo rivolto agli amministratori, promozione di modifiche statutarie e organizzative, altro) ...", sia gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22 del D. Lgs.33/2013.

Pertanto, le società in argomento sono tenute a dotarsi di un proprio Piano anticorruzione, ai sensi della L. 190/2012. Qualora le stesse siano già dotate di modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. 231/2001, possono fruire di un cd "modello integrato", al duplice fine di prevenire comportamenti espressione di (generica) maladministration e reati rilevanti ai sensi del suddetto d.lgs. 231 del 2001, adottando un unico documento articolato in una pluralità di sezioni distinte, in stretta connessione tra loro. Detti modelli sono pubblicati nella rispettiva sezione di Amministrazione Trasparente.

Gli Organismi Partecipati sono altresì tenuti a nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, nonché a definire, nei propri modelli di organizzazione, meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.

Nell'attività di predisposizione nonché di aggiornamento dei suddetti documenti, gli organismi sopra elencati, pur nel rispetto della propria autonomia, peculiarità e responsabilità, si ispirano ai contenuti del presente documento e sono tenuti a rendicontare al comune di Barletta l'attività volta alla prevenzione della corruzione attuata.

In particolare, la Città di BARletta svolge funzioni di impulso e vigilanza, per il tramite dell'Ufficio Partecipate nei confronti della propria partecipata al 100%. **BAR.S.A. S.P.A.**

L'ANAC ha richiamato l'attenzione dell'Amministrazione a esercitare compiti di impulso e di vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione da parte degli enti partecipati per arginare eventuali rischi corruttivi. In particolare, secondo l'A.N.AC., l'affidamento a tali soggetti di funzioni e attività pubbliche, presenta specifiche criticità, quali l'assenza di una verifica della presenza di conflitti di interessi, l'acquisizione di professionalità senza procedure comparative o concorsuali, limitati controlli. Il presente Piano intende far proprie le raccomandazioni dell'A.N.AC., prevedendo specifici interventi, da attuare nell'esercizio del controllo analogo.

Con riferimento agli obiettivi specifici delle società partecipate, in ossequio all'art. 19 del D. Lgs.n. 175/2016 e ss. mm. e ii., vengono approvate le linee di indirizzo per il contenimento delle spese di funzionamento della società in house del Comune di Barletta e delle altre società partecipate, per il triennio 2022-2024 in uno con il presente DUP.

**SOCIETÀ PARTECIPATA BAR.S.A. S.P.A.** – L'ANAC, con Determinazione n. 8/2015 e successiva Delibera n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016 ha chiarito in modo dettagliato gli adempimenti che le società partecipate devono realizzare in applicazione della L. n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013, secondo la loro configurazione giuridica e in base al diverso livello di controllo pubblico. In particolare per le società in house che hanno adottato misure di prevenzione della corruzione secondo il modello organizzativo di cui al D.Lgs. n. 231/2001 devono adeguarlo alla L. n. 190/2012 e al PNA, diversamente le società che non hanno alcun piano devono adottarlo, con l'obbligo da parte delle amministrazioni controllanti, di controllare che ciò avvenga. La società BAR.S.A. S.p.A. interamente partecipata dal Comune di Barletta dopo aver adottato il modello di organizzazione e gestione del rischio in applicazione del D.Lgs. n. 231/2001, recante la Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016 con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 207 del 30/10/2014, il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017 con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 209 del 10/03/2015, il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018 con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 9 del 28/01/2016, il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017/2019 approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 4 del 30/01/2017, il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018/2020 approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 2 del 30/01/2018, il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019/2021 approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 7 del 30/01/2019, il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020/2022 approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 9 ed il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020/2022 approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 25 del 30.03.2021 pubblicati sia sul sito web della società partecipata sia sul sito istituzionale del Comune di Barletta attraverso un link di collegamento al sito web della società partecipata.

Il Comune di Barletta effettua verifiche periodiche sulla società BAR.S.A. S.p.A. dell'avvenuta attuazione degli obblighi stabiliti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'ANAC con propria determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017 ha approvato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". Il provvedimento, che sostituisce le precedenti linee guida adottate con Determinazione n. 8/2015, tiene conto delle modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016 alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché delle disposizioni introdotte con il D.lgs. 175/2016 (Tusp), come modificato dal D. Lgs. 100/2017.

Di seguito si elencano le principali novità introdotte dalla determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017, che diventano obiettivi strategici per questa Amministrazione.

- La trasparenza: il d. lgs 97/2016 affianca il nuovo accesso generalizzato agli obblighi di pubblicazione già disciplinati dal d. lgs 33/2013;
- PNA: il piano diventa atto di indirizzo anche per le società in controllo pubblico. Per la peculiare configurazione del rapporto di controllo sulle società in house, quest'ultime rientrano nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012.
- RPCT: anche per le società occorre procedere alla unificazione nella stessa figura dei compiti di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza e questo nel rispetto dell'art. 1 comma 7 della L. n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del d. lgs n. 97/2016.

Considerata la stretta connessione tra le misure previste dal d. lgs. n. 231/2001 e quelle previste dalla L. 190/2012, le funzioni del RPCT dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Valutazione (OIV) nominato ai sensi del d. lgs n. 231 del 2001.

Gli indirizzi che vengono dati alla partecipata in house e agli enti controllati è di adeguamento alla determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017.

La linea di indirizzo per l'Ente è proseguire con i monitoraggi periodici di ottemperanza alle norme succitate.

### **Anticorruzione e Trasparenza:**

obiettivi strategici per l'Ente così come previsti dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – 2021/2023" adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 20.04.2021, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'ANAC con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha costituito atto di indirizzo per l'approvazione, entro il 31 gennaio 2020, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, devono adottare.

Con riferimento alla parte generale del PNA 2019, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In virtù di quanto affermato dall'ANAC, quindi, il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

A tal fine, ANAC individua un “approccio di tipo qualitativo”, che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni.

Con comunicato del Presidente dell'ANAC del 17.11.2021 “al fine di consentire ai Responsabili della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse alla predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio 2022, l'Autorità ha valutato opportuno, anche quest'anno, prorogare alla medesima data il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale che i RPCT sono tenuti ad elaborare ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.”

In data 12 gennaio 2022 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha deliberato di rinviare la data per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, fissata al 31 gennaio di ogni anno dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, per l'anno 2022, al 30 aprile.

## 1.2 TIPOLOGIE DI MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUZIONE

Per essere efficaci nella strategia della prevenzione il PTPC prevede il “trattamento” non di tutti i rischi di corruzione ma solo degli eventi di corruzione che (a seguito di valutazione) risultano avere un livello di rischio *elevato*.

Quindi, il rischio di corruzione sarà trattato con tipologie di misure differenti in relazione agli obiettivi che si vogliono raggiungere:

- ridurre la **probabilità** degli eventi di corruzione (misure di prevenzione);
- ridurre l'**impatto** degli eventi di corruzione (misure per individuare e rimuovere tempestivamente i soggetti ed i comportamenti a rischio);
- rompere la **triangolazione della corruzione**, data dall'intreccio tra “processi”, “persone corruttibili” e “interessi privati” (misure di rottura)

Le diverse tipologie di “*misure*” previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione possono così riassumersi:

- **misure di “prevenzione”**: trasparenza (I Sezione - Piano Triennale della Trasparenza ); verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione; protocolli di legalità/patti di integrità, procedure specifiche, per la gestione dei contratti pubblici; procedure specifiche per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, procedure specifiche per la gestione dei concorsi e la gestione del personale; procedure specifiche per la riscossione di sanzioni e tributi.
- **misure di “rimozione”, per individuare e rimuovere tempestivamente i soggetti ed i comportamenti a rischio**: codici di comportamento, tutela del whistleblowing; monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti; monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni;

- **misure per “rompere” il triangolo della corruzione:** rotazione del personale; definizione di criteri per l’autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni; obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; definizione dei casi di inconfiribilità e incompatibilità; limitazione della libertà negoziale del dipendente pubblico, dopo la cessazione del rapporto di lavoro; formazione del personale.

Ciascun tipo di misura agisce su uno specifico elemento del triangolo della corruzione: la “prevenzione” controlla i processi, la “rimozione” controlla i soggetti a rischio, mentre la “rottura” agisce sulla relazione fra persone e interessi privati.

Un’ultima notazione preliminare, che spiega la logica della scelta di determinate misure rispetto ad altre ed in particolare la centralità della “formazione” in materia di etica e legalità, riguarda le cause per cui alcune persone si fanno corrompere ed altre no: da uno studio emerge che quelle che non si fanno corrompere pur trovandosi in un potenziale triangolo di corruzione, è perché ritengono i “costi morali” superiori al “guadagno”.

<<Altre persone, viceversa si fanno corrompere perché:

- in queste persone opera un sistema di valori (valori negativi, disvalori), che giustifica le scelte orientate verso la corruzione, quando sono finalizzate a conseguire un guadagno personale;
- in queste persone opera un sistema di valori positivi, ma che non regge al conflitto con il sistema di valori negativi di cui sono portatori i soggetti terzi, che agiscono per favorire i propri interessi;
- in queste persone opera un sistema di valori positivi, che non regge al conflitto con il sistema di valori negativi (disvalori) espresso dalla pubblica amministrazione in cui operano.

In tutti e tre i casi la persona finisce per giustificare (cioè ritenere “giusti”) “comportamenti scorretti o illeciti”, diventa “corruttibile” e questa corruttibilità “chiude” il triangolo della corruzione>><sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> I Piani Triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni comunali”, Comitato Tematico Rete Comuni sulla legalità, Ed. Dicembre 2013.

## CAPITOLO 2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

### 2.1 PREDISPOSIZIONE DEL PTPC – COINVOLGIMENTO SOGGETTI INTERNI EDESTERNI AL COMUNE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (sulla scorta della normativa vigente in materia, del PNA 2013, aggiornato con Determinazione ANAC n. 12/2015 nonché in osservanza del Comunicato Presidente ANAC del 22/01/2016, e del PNA 2016 approvato con Delibera ANAC N. 831/2016, del PNA 2018 approvato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, del PNA 2019 adottato dall'ANAC con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019) con la collaborazione di un gruppo di lavoro appositamente costituito e formato dai Dirigenti (di cui il Dirigente Settore Risorse Umane è anche Responsabile UPD e il Dirigente Settore AA.GG. è anche Responsabile URP) e dal Responsabile del sito web istituzionale. Collabora anche l'Organismo Indipendente di valutazione al quale la proposta è trasmessa prima dell'adozione per ogni utile contributo (art. 1 co. 8bis e 9 L. n. 190/2012 e ss.mm.ii.).

Il presente Piano triennale è stato elaborato in conformità agli indirizzi di cui al PNA 2019 applicato in modo graduale e ha visto il coinvolgimento dei vari Organi istituzionali dell'Ente (Consiglio Comunale, Oiv, Conferenza dei dirigenti nei termini sopra specificati), nella individuazione della strategia di prevenzione della corruzione, attraverso l'autoanalisi, la mappatura dei processi e la conseguente definizione delle misure di prevenzione.

La suindicata attività presuppone il coinvolgimento di tutte le figure che a vario titolo sono responsabili dell'attività dell'amministrazione, in quanto l'interlocazione e la condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione è da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell'intera politica di prevenzione.

A tal fine, con nota prot. 28487 del 12.04.2022 è stato chiesto al Commissario Straordinario<sup>4</sup>, ai Dirigenti ed all'O.I.V. di fornire eventuali proposte e/o suggerimenti sulle misure da introdurre nel nuovo documento.

Prima dell'adozione del PTPCT si procede a pubblicare avviso per almeno 10 giorni sul sito istituzionale, al fine di recepire ogni utile contributo della società civile e strutturare ed attuare una efficace strategia anticorruzione.

L'esito delle consultazioni è pubblicato sul sito internet (nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di I livello "Disposizioni generali", sottosezione di II livello "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" e riportato in questo paragrafo del PTPCT:

### 2.2 ADOZIONE E PUBBLICITÀ DEL PTPCT

Dopo la consultazione sul sito web e gli adeguamenti apportati in relazione agli utili contributi forniti, la proposta di PTPCT è adottata annualmente dalla Giunta Comunale.

<sup>4</sup> Il Consiglio Comunale di Barletta è stato sciolto con D.P.R. 28.10.2021 ed è stato nominato Commissario straordinario il Dott. Francesco Alecci per la gestione ordinaria del Comune fino all'insediamento degli organi ordinari

Il PTPCT è pubblicato sul sito web istituzionale nella Sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione di I livello “Disposizioni generali”, sottosezione di II livello “Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)”.

## CAPITOLO 3. SOGGETTI COINVOLTI DAL PTPCT

### CONSIGLIO COMUNALE

Con deliberazione del Commissario straordinario assunta con i poteri del Consiglio Comunale n. 1 del 12.01.2022 di approvazione del D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) sono stati forniti gli indirizzi programmatici di carattere generale – anche in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza – per ciò che concerne sia il Comune di Barletta che la società partecipata Bar.sa S.p.A. prevedendo, tra gli altri numerosi obiettivi, quelli di “p uovere l’applicazione della normativa prevista dalla L. n. 190/2012 (Anticorruzione) ... promuovere il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013) previste per gli enti partecipati)” citando il riferimento a tutta la disciplina ordinamentale (disposizioni di legge, provvedimenti ANAC e Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza) a cui sono obbligati sia il Comune di Barletta che la società partecipata. In linea generale, il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) approvato con deliberazione consiliare n. 1 del 12.01.2022 ha introdotto sotto la rubrica dell’obiettivo strategico denominato “*Principi e doveri dell’Amministrazione*”, l’azione operativa posta sotto la rubrica “*intensificare l’attività di prevenzione e repressione dell’illegalità*”. Inoltre occorre sottolineare che i Consiglieri Comunali hanno l’obbligo di esercitare le proprie funzioni nel rispetto del principio di imparzialità e buona amministrazione e nella piena osservanza della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei Dirigenti. Essi devono astenersi dal prendere parte a deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti e affini sino al 4° grado (art. 78 del D.Lgs. n. 267/00 e ss.mm.ii.).

### 3.2 GIUNTA COMUNALE

La Giunta Comunale adotta in via definitiva il PTPCT 2022/2024 entro il 31 gennaio (e comunque dopo la pubblicazione dell’avviso sul sito istituzionale dell’ente per acquisire contributo della società civile), per l’anno 2022 il termine è stato fissato al 30.04.2022 con provvedimento del Presidente dell’Autorità del 12 gennaio 2022, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, in coerenza con il Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio Comunale, nonché nel rispetto del PNA, e successivi aggiornamenti e comunicazioni ANAC, e delle normative in materia. Il Responsabile della prevenzione della corruzione assolve la comunicazione del PTPCT, all’ANAC e alla Regione Puglia attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell’ente, nella sezione amministrazione trasparente.

La Giunta Comunale approva tutti gli altri provvedimenti, anche di carattere programmatico, e relativi aggiornamenti, che costituiscono il corollario necessario ai fini del PTPCT, come i documenti richiamati al successivo Capitolo 7.

Laddove necessario, o su richiesta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la Giunta “sente” quest’ultimo sugli esiti dell’attività di prevenzione come risultanti dalla Relazione comunicata e pubblicata sul sito web dal Responsabile entro il 15 dicembre ovvero entro il diverso termine fissato dall’ANAC.

Infine Sindaco e Assessori hanno l'obbligo di esercitare le proprie funzioni nel rispetto del principio di imparzialità e buona amministrazione nella piena osservanza della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei Dirigenti. Essi devono astenersi dal prendere parte a deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti e affini sino al 4° grado (art. 78 del D.Lgs. n. 267/00 e ss.mm.ii.).

### 3.3 SINDACO

Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione del Comune, svolge funzioni di coordinamento e di impulso dei lavori della Giunta Comunale, nonché di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti (art. 50 D.Lgs. n. 267/2000) anche in materia di contrasto alla corruzione. Sentito il Responsabile della prevenzione della corruzione, il Sindaco provvede alla rotazione dei Dirigenti nei casi previsti dal presente PTPCT e alla sostituzione del Dirigente con altro Dirigente in caso di conflitto di interessi.

### 3.4 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è stato individuato dal Sindaco nella figura del Segretario Generale dell'Ente, (dal 30/07/2013 la Dott.ssa Maria Letizia Pittari, dal 17/10/2013 il Dott. Giovanni Porcelli, e dal 01/09/2015 la Dott.ssa Anna Maria Guglielmi, dal 1° luglio 2018 il Dott. Savino Filannino e dal 27.08.2018 il Dott. Domenico Carlucci) ai sensi dell'art. 1 co. 7 della L. n.190/12 (Decreto n. 06 del 30/07/2013, Decreto n. 15 del 17/10/2013 e Decreto n. 16 del 01/09/2015 aggiornato con Decreto n. 11 del 16/06/2016 e con Decreto n. 2 del 10/01/2018, decreto n. 31 del 03/07/2018, decreto n. 43 del 03/09/2018).

A questi spettano i seguenti compiti:

- a) predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza contenente il programma di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, altresì, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari, da sottoporre all'adozione dell'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1 co. 5 e co. 59 L. n. 190/12 e ss.mm.ii.);
- b) comunicazione dell'adozione del piano alla Regione Puglia e al Dipartimento della Funzione Pubblica (ora ANAC), secondo le modalità da essi indicate (pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente) (art. 1 co. 5, co. 59 e co. 60 l. n. 190/12 e ss.mm.ii.);
- c) trasmissione del Piano e relativi aggiornamenti a tutti i dipendenti dell'ente;
- d) verifica dell'attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché, proposta di modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, nel caso di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1 co. 10 lett. a) L. n. 190/12 e ss.mm.ii.);
- e) verifica, d'intesa con il Dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività esposte a più elevato rischio di corruzione (art. 1 co. 10 lett. b) L. n. 190/12 e ss.mm.ii.);
- f) individuazione del personale da inserire nel programma di formazione (art. 1 co. 10 lett. c) L. n. 190/12 e ss.mm.ii.);
- g) redazione e pubblicazione, entro il 15 dicembre di ogni anno (ovvero entro il diverso termine fissato dall'ANAC), sul sito web dell'amministrazione, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta (art. 1 co. 14 L. n. 190/12 e ss.mm.ii.);

- h) trasmissione entro il medesimo termine del 15 dicembre (ovvero entro il diverso termine fissato dall'ANAC) della relazione sull'attività svolta all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione, rammentando che nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività (art. 1 co. 14 L. n. 190/12 e ss.mm.ii.);
- i) L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".
- j) L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni".
- k) L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del d.lgs. 33/2013.
- l) L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.
- m) propone, in sede di aggiornamento del Piano, sentito il gruppo di lavoro costituito dai Dirigenti, le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche risultanti dagli esiti del controllo interno e dagli esiti del monitoraggio effettuato dall'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni, nonché sulla scorta dei dati rinvenibili dalle Relazioni sulla performance (se disponibili con la stessa tempistica) e dei dati forniti dall'UPD e dall'URP in materia di segnalazione di illeciti;
- n) definisce, entro due mesi dall'adozione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previa proposta dei dirigenti, il Piano Annuale di Formazione, sui temi della legalità, dell'etica e del codice di comportamento del dipendente pubblico, individuando i dipendenti da inserire nei programmi formativi che svolgono le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;
- o) monitora la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato illeciti sulla base della normativa di cui all'art. 1 co. 51 della L. n. 190/2012 e ss.mm.ii. verificando tuttavia che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciato;
- p) vigila, con la collaborazione amministrativa di un funzionario e la collaborazione tecnica di una ditta esterna (c.d. web master) e del Responsabile del sito istituzionale, in merito alla pubblicazione, da parte dei dirigenti e/o loro incaricati, sul sito istituzionale del Comune, nella sezione <<Amministrazione Trasparente>>, di tutti i dati per i quali le normative in materia e il presente Piano (Sezione I – Piano triennale della trasparenza), prevedano la pubblicazione (art. 1 co. 7 L. n. 190/12 e ss.mm.ii.).

### 3.5 RESPONSABILE AGGIORNAMENTO STAZIONE APPALTANTE

Il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA) è individuato in un funzionario del Settore Gare, Appalti e Contratti (nomina da parte del dirigente del Settore Gare, Appalti e Contratti). Tale obbligo informativo consiste nella implementazione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo. La permanenza dell'obbligo sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici).

Con determinazione del dirigente del Settore Gare, Appalti e Contratti n. 235 del 13.02.2020 la dipendente Dott.Ssa Francesca Dinunno – Servizio Gare e Appalti – è stata nominata Responsabile Aggiornamento Stazione Appaltante(RASA).

### 3.6 DIRIGENTI

Tutti i Dirigenti del Comune di Barletta partecipano al processo di gestione del rischio corruzione, propongono le misure di prevenzione (art. 1 co. 9 L. n. 190/2012 e art. 16 D.Lgs. n. 165/2001), attuano gli obblighi di pubblicità e trasparenza anche attraverso propri incaricati, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione e dell'Autorità Giudiziaria, adottano le misure gestionali necessarie a dare attuazione al Piano.

In particolare essi attuano il presente PTPC, a tal fine tutti i Dirigenti devono prendere piena conoscenza del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato, compresa la I Sezione contenente il Piano triennale della Trasparenza e la II Sezione contenente il Codice di comportamento (entro 30 gg. dall'adozione e pubblicazione sul sito istituzionale dello stesso).

I Dirigenti devono astenersi in caso di conflitto di interessi (ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990), segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale (Art. 1 co. 41 L. n. 190/12 e ss.mm.ii.) al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e al Sindaco.

Il Dirigente deve monitorare il rispetto dei tempi procedurali (misura trasversale) anche attraverso il sistema informatico: i risultati del monitoraggio sono pubblicati annualmente per essere consultabili sul sito (art. 1 co. 28 L. n. 190/2012 e ss.mm.ii.). Provvede alla tempestiva eliminazione delle anomalie, segnalate dai dipendenti o riscontrate attraverso il sistema informatico, dandone comunicazione tempestiva al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I Dirigenti provvedono alla **rotazione dei dipendenti** (anche Responsabili di P.O. o di servizio) che sono assegnati a Uffici a rischio corruzione (misura obbligatoria specifica) (Allegato 4).

I Dirigenti provvedono obbligatoriamente e immediatamente alla rotazione del dipendente, anche se assegnato ad uffici non a rischio, nelle ipotesi di incompatibilità o di immotivata e reiterata violazione del presente PTPCT, secondo le modalità di cui al successivo § 4.2.3.

I Dirigenti entro un mese dall'adozione del PTPC propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 comma 11 della legge n. 190/2012 e al successivo Capitolo 5.

Il Dirigente del Settore Risorse Umane, entro il 31 gennaio di ogni anno, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione, all'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance e al Dipartimento della funzione pubblica tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Tale comunicazione va fatta anche se negativa (art. 1 co. 39 L. n. 190/12 e art. 36 co. 3 D.Lgs. n. 165/01).

I Dirigenti, con il supporto del Dirigente finanziario, in relazione ai processi a più alto rischio di corruzione di cui al presente Piano, in sede di elaborazione del PEG e allegato PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE, devono proporre indicatori di misurazione dell'efficienza, efficacia ed economicità, ai fini del controllo di gestione; indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.

I processi e le attività di programmazione e di attuazione del PTPCT saranno inseriti in forma di obiettivi del PEG e allegato PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE, sotto il duplice profilo della "performance organizzativa" e della "performance individuale". Pertanto i Dirigenti renderanno conto del raggiungimento degli specifici obiettivi in tema di prevenzione della corruzione di cui al presente PTPC, l'anno successivo, nell'ambito della Relazione sulle performance, secondo la tempistica prevista nel Sistema di Misurazione e Valutazione del Comune di Barletta.

### 3.7 DIPENDENTI

Tutti i dipendenti del Comune di Barletta concorrono ad attuare il presente PTPCT, seguendo i Principi di gestione del rischio di cui all'Allegato 1, contribuendo all'applicazione delle "misure obbligatorie trasversali" di gestione del rischio, come programmate nel successivo § 4.3.

I dipendenti assegnati ad Uffici a rischio corruzione devono concorrere anche all'applicazione delle "misure ulteriori specifiche".

A tal fine tutti i dipendenti devono prendere piena conoscenza del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato, compresa la I Sezione contenente il Piano triennale della Trasparenza e la II Sezione contenente il Codice di comportamento<sup>5</sup> (entro 30 gg. dall'adozione e pubblicazione sul sito istituzionale dello stesso).

Essi devono astenersi in caso di conflitto di interessi (ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990), segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale al Dirigente ed al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Art. 1 co. 41 L. n. 190/12).

Devono segnalare le situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Per quanto attiene il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali (misura trasversale) i dipendenti sono tenuti a segnalare tempestivamente al Dirigente eventuali anomalie in merito al rispetto dei tempi procedurali e dell'ordine cronologico di istruttoria delle pratiche, fatti salvi motivati casi di urgenza. Il Dirigente deve provvedere alla tempestiva eliminazione delle anomalie dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione.

La violazione delle disposizioni contenute nel PTPCT costituisce elemento di valutazione del risultato della performance, comporta responsabilità disciplinare e la rotazione degli incarichi negli Uffici.

---

<sup>5</sup> Il nuovo Codice di Comportamento è stato approvato con deliberazione del Commissario straordinario assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 8 del 18.01.2022 e portata a conoscenza dei dipendenti.

### 3.8 ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

L'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance, parteciperà, in composizione collegiale in sede di aggiornamento del presente Piano, all'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi in considerazione delle risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni che l'Organismo Indipendente di Valutazione svolge (art. 14 co. 4, lett. a - D.Lgs. n. 150/2009).

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica la corretta applicazione del Piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti, in quanto costituisce elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Il presente Piano è integrato, anche per quanto riguarda i compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione, dal Regolamento sul sistema dei controlli interni e dal Regolamento sul funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

### 3.9 UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E URP

**Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)** svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. n. 165/2001), provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria, propone l'aggiornamento del Codice di comportamento del Comune di Barletta.

Infine l'UPD costituisce "Ufficio di ascolto" per le segnalazioni "interne", ossia da parte del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower). L'ufficio dal 28/12/2017 si avvale – oltre alla modalità cartacea secondo la modulistica in allegato n. 6 del P.T.P.C.T. – di un sistema informatico di segnalazione messo a disposizione dall'ANAC e liberamente scaricabile attraverso il seguente link di collegamento ipertestuale alla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale: [http://www.comune.barletta.bt.it/retecivica/ammtrasp/22.1.prev\\_corruzione.html](http://www.comune.barletta.bt.it/retecivica/ammtrasp/22.1.prev_corruzione.html) che tutela la riservatezza dell'identità del segnalante. L'UPD dovrà informare tempestivamente il Dirigente ed il Responsabile della prevenzione per assumere le iniziative necessarie, in ogni caso al dipendente "segnalante" si applicano tutte le tutele previste dall'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

**L'URP (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico)** costituisce "Ufficio di ascolto" per le segnalazioni "esterne", ossia da soggetti esterni all'amministrazione, anche in forma anonima ed in modalità informale, al fine di migliorare la strategia di prevenzione della corruzione. L'URP dovrà informare tempestivamente il Dirigente interessato ed il Responsabile della prevenzione per assumere le iniziative necessarie.

L'UPD e l'URP pubblicizzano in modo efficace i rispettivi canali di ascolto (es. pec, sito web,.....).

### 3.10 SOGGETTI ESTERNI AL COMUNE: UTENTI, AZIENDE, COLLABORATORI, ASSOCIAZIONI

I soggetti esterni all'Amministrazione sono coinvolti nell'azione di contrasto alla corruzione sotto un duplice profilo:

- come società civile, i soggetti esterni sono coinvolti sia nella fase consultiva di predisposizione del Piano che nella fase di attuazione dello stesso attraverso le segnalazioni di illecito, onde raccogliere ogni utile contributo per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione;

- come collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione o di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, i soggetti esterni sono tenuti alla osservanza, per quanto di competenza, delle misure contenute nel PTPCT, nel Codice di comportamento e nei Patti di integrità e/o Protocolli di legalità. Questi sono un sistema di regole di comportamento la cui accettazione da parte degli operatori economici è posta dal Comune quale stazione appaltante, come condizione per la partecipazione alle gare.

### 4.1 GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE ATTUATA NEL 2021 CON IL PTPC 2021-2023

Il Comune di Barletta ha avviato la gestione del rischio corruzione nel 2013 con la individuazione tempestiva, (decreto sindacale n. 6 del 30 luglio 2013) del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della trasparenza nella figura del Segretario Generale del Comune di Barletta, Dott.ssa Maria Letizia Pittari e, successivamente, con decreto sindacale n. 15 del 17 ottobre 2013, nella figura del Segretario generale dott. Giovanni Porcelli, con decreto sindacale n. 16 del 01/09/2015 aggiornato con decreto sindacale n. 11 del 16/06/2016 e decreto sindacale n. 2 del 10/01/2018 nella figura del Segretario Generale del Comune di Barletta Dott.ssa Anna Maria Guglielmi, con decreto sindacale n. 31 del 03/07/2018 nella figura del Vice Segretario Generale dott. Savino Filannino, con decreto sindacale n. 43 del 03/09/2018 nella figura del Segretario Generale dott. Domenico Carlucci.

Il Responsabile della prevenzione ha predisposto la proposta di PTPC 2014/2016, in uno al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed al Codice di comportamento, trasmessa a Dirigenti, Sindaco e O.I.V. (cfr. nota prot. n. 2168 del 15 gennaio 2014 e nota prot. n. 2794 del 17/01/2014) ed è stata adottata dalla Giunta Comunale di Barletta – nella versione provvisoria – con deliberazione n. 20 del 31 gennaio 2014 e – nella versione definitiva – con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 21 febbraio 2014 pubblicato sul sito web dell'ente e comunicato a DFP.

Il PTPC 2014/2016 è stato, poi aggiornato con il PTPC 2015/2017, in uno al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed al Codice di Comportamento e adottato – previa attivazione della procedura aperta alla partecipazione (cfr. nota prot. n. 4132 del 21 gennaio 2015) – con deliberazione di G.C. n. 154 del 23 luglio 2015, trasmesso ai Dirigenti ed ai dipendenti dell'ente.

Il PTPC 2015/2017 è stato, poi aggiornato con il PTPC 2016/2018, in uno al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed al Codice di Comportamento e adottato – previa attivazione della procedura aperta alla partecipazione (cfr. nota prot. n. 4824 del 26.01.2016) e previa adozione avvenuta con deliberazione di Consiglio comunale n. 21 del 7 aprile 2016 del “Documento di carattere generale sul contenuto del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018” – con deliberazione di G.C. n. 66 del 14 aprile 2016, trasmesso ai Dirigenti e dipendenti dell'ente.

Il PTPC 2016/2018 è stato, poi aggiornato con il PTPC 2017/2019, in uno al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed al Codice di Comportamento e adottato – previa attivazione della procedura aperta alla partecipazione (cfr. nota mail del 14.04.2017) e previa adozione avvenuta con deliberazione di Consiglio comunale n. 21 del 7 aprile 2016 del “Documento di carattere generale sul contenuto del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018” – con deliberazione di G.C. n. 87 del 05 maggio 2017, trasmesso ai Dirigenti e dipendenti dell'ente.

Il PTPC 2017/2019 è stato poi aggiornato con il PTPC 2018/2020 in uno al Piano triennale della trasparenza ed al Codice di Comportamento e adottato – previa attivazione della procedura aperta alla partecipazione (cfr. nota prot. n. 12772 del 16.02.2018) – con deliberazione di G.C. n. 76 del 19.04.2018.

Il PTPC 2018/2020 è stato poi aggiornato con il PTPC 2019/2021 in uno al Piano triennale della trasparenza ed al Codice di Comportamento e adottato – previa attivazione della procedura aperta alla partecipazione – con deliberazione di G.C. n. 38 del 01.02.2019.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – 2020/2022 è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 06/02/2020

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – 2021/2023 è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 20/04/2021

Il presente Piano è strettamente collegato ed integrato con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione e con il suo Piano della Performance; la coerenza del PTPCT con i diversi documenti di pianificazione è oggetto di apposita valutazione da parte dell'O.I.V. prima della sua approvazione.

La gestione del rischio si è sviluppata nelle fasi di identificazione, analisi, valutazione, ponderazione del rischio, (attraverso una graduazione dello stesso secondo tre livelli: alto, medio, basso) nonché trattamento del rischio come identificato.

Per il trattamento del rischio sono state previste prevalentemente misure di prevenzione obbligatorie, “trasversali” e “specifiche”. Anche con il PTPC 2021/2023 il Comune di Barletta ha incentrato la sua strategia di prevenzione della corruzione in particolare su tre misure chiave: la trasparenza, la formazione e la rotazione.

La “trasparenza”, intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, si è concretizzata attraverso la puntuale pubblicazione sul sito web dell'ente, nella sezione “Amministrazione Trasparente” di dati, informazioni e documenti elencati dal decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii. e secondo le modalità di cui al “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016/2018” (PTTI) approvato – in sede di aggiornamento – con delibera di G.C. n. 66 del 14 aprile 2016 in uno al P.T.P.C. ed al Codice di comportamento e, successivamente, in sede di ulteriore aggiornamento – assumendo la nuova denominazione di “Piano triennale della trasparenza” – con deliberazione di G.C. n. 87 del 05.05.2017 in uno al PTPCT ed al Codice di comportamento, con deliberazione di Giunta comunale n. 76 del 19.04.2018, con deliberazione di Giunta comunale n. 38 del 01.02.2019 e con la deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 06.02.2020 . Il documento in parola è stato poi aggiornato con la richiamata deliberazione di Giunta comunale n. 61 del 20.04.2021.

Il Responsabile della prevenzione nel 2021 ha svolto attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, monitorando, unitamente all'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo la tempistica prevista dall'ANAC.: si sottolinea la risoluzione nel 2016, in collaborazione con il webmaster, della criticità rilevata ossia che il sito web, per problemi tecnico-informatici, non tracciava le date di creazione e modifica dei contenuti dello stesso. Gli esiti del monitoraggio 2021, 2020, 2019, 2018, 2017, 2016 e 2015, oltre che per gli anni 2014 e 2013, vengono pubblicati sul sito web dell'ente, nella Sezione “Amministrazione Trasparente”.

La “formazione” in tema di anticorruzione ha iniziato a svilupparsi secondo le prescrizioni del PTPC 2014/2016 per continuare a realizzarsi secondo le previsioni del successivo PTPCT 2015/2017, 2016/2018, 2017/2019, 2018/2020, 2019/2021, 2020/2022, 2021/2023.

Sono state programmate attività di formazione on line.

La “rotazione” è stata realizzata a livello del personale dirigenziale già dal 2016 per n. 4 dirigenti su n. 6 (Settore AA.GG. e Servizi Istituzionali, Settore Pubblica Istruzione, sport e Tempo libero, Settore Sviluppo Economico e Attività produttive, Settore Gare, Appalti e Contratti, Settore Ambiente, Settore LL.PP., Manutenzione e Patrimonio, Servizio Demanio e Servizio Espropri) e rotazione dei funzionari tecnici, rispettivamente tra i 2 addetti al Settore Piani e programmi Urbani ed al Settore Ambiente. Nel 2017 sono state perfezionate le altre rotazioni previste dal P.T.P.C. 2017/2019 (rotazione incarico di Presidente Commissione Paesaggio; rotazione di n. 2 funzionari tecnici tra il Servizio Manutenzioni e l'Ufficio di Piano – Zona 167, rotazione di n. 1 funzionario dal Servizio Gare e Appalti al Settore Polizia Locale e Protezione Civile, rotazione degli Agenti della Polizia Locale sezione Amministrativa e sezione Edilizia; rotazione di alcune unità operative all'interno del SUAP), nel 2018, nel 2019, nel 2020 e nel 2021 si è proseguito nell'attuazione del principio di rotazione sia per i dirigenti che per i funzionari

Altre iniziative poste in essere nel 2021 per la gestione della prevenzione della corruzione sono di seguito riassunte:

- prosecuzione pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, della dichiarazione, ex DPR n. 445/2000, di assenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39 dell'08/04/2013, del Segretario Generale e dei Dirigenti, con l'aggiornamento del modello di dichiarazione alle linee guida ANAC del 3 agosto 2016;

A norma del “Regolamento del Sistema dei controlli interni”, approvato con deliberazione commissariale n. 23 del 27 febbraio 2013 e successivamente approvato nella nuova formulazione con deliberazione di C.C. n. 14 del 13/03/2017, sono stati svolti i controlli previsti rispettivamente per il 2021.

In particolare, sotto il profilo del controllo successivo di regolarità amministrativa, entro il mese successivo, il Segretario Generale ha sottoposto a controllo un campione, selezionato con metodo random, di determinazioni dirigenziali, di decreti dirigenziali di esproprio e di “contratti non soggetti ad iscrizione sul repertorio degli atti pubblici”.

Per ogni atto verificato è stata redatta una apposita scheda in cui sono indicati: gli elementi identificativi, il controllo espletato e le relative risultanze, queste ultime motivate se negative.

Le risultanze del controllo svolto nel 2021 sono state inviate trimestralmente ai dirigenti, al Sindaco/Commissario Straordinario, all'Organismo Indipendente di Valutazione ed al Collegio dei revisori.

Ulteriori misure ed attività di contrasto alla corruzione, sono state programmate attraverso il PTPC 2021/2023.

Nel corso del 2021 sono stati avviati procedimenti sanzionatori secondo la legge n. 190/2012 o secondo i decreti attuativi della stessa legge.

Il Responsabile della prevenzione il 31.01.2022 ha redatto e pubblicato sul sito web istituzionale (nei termini previsti dall'ANAC: 31/01/2022) la relazione a consuntivo dell'attuazione del PTPC 2021/2023, secondo la modulistica resa nota dall'ANAC, ed ha trasmesso la stessa al Commissario Straordinario e all'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance.

#### **4.2 METODOLOGIA UTILIZZATA PER L'IDENTIFICAZIONE E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE - PTPCT 2022/2024**

Il PNA 2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano fornito una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che il presente allegato metodologico ha integrato e aggiornato, alla luce dei principali standard internazionali di risk management, tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute. Il PNA 2013 definisce la “gestione del rischio” <<insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio ed è lo strumento per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi>>

Nella predisposizione del PTPCT è stata utilizzata la metodologia di cui ai Principi e linee guida “Gestione del rischio” UNI ISO 31000:2010 (versione italiana della norma internazionale ISO 31000 “Risk Management”), che ha consentito l'identificazione del rischio attraverso le diverse fasi seguite di:

- analisi del contesto esterno e interno
- mappatura, analisi e valutazione dei processi attuati dall'amministrazione nelle aree a rischio;
- mappatura, analisi e valutazione degli eventi rischiosi per ciascun processo;
- trattamento del rischio attraverso la programmazione delle misure necessarie per ciascun evento rischioso identificato.

Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al presente Piano, cui si rinvia.

Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015

Il presente Piano diventa l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi riferimenti gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, ecc.) riportati nei precedenti PNA.

L'attività di identificazione, analisi e ponderazione dei rischi è stata svolta da un gruppo di lavoro (Dirigenti e Responsabile del sito istituzionale), così come individuate dall'art. 1 co. 16 L. n. 190/2012 e dall'All. 2 del PNA 2013 nonché suo aggiornamento da parte dell'ANAC con Determinazione n. 12/2015, PNA 2016 – 2017-2018 ed il nuovo PNA 2019), appositamente costituito e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza da identificarsi nella Conferenza dei dirigenti, in coerenza con il Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 1 del 12.01.2022

Sulla base delle indicazioni del PNA 2019, a tal fine, ANAC individua un "approccio di tipo qualitativo", che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Il presente Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) è redatto ai sensi della Legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo, nel tempo, dettate dai Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.), nonché delle modifiche legislative intervenute in materia di anticorruzione e trasparenza.

In particolare il Piano è redatto nella prospettiva della sua necessaria confluenza nel Piano Integrato di attività e di organizzazione (PIAO) previsto dall'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113,.

**Il PIAO** è destinato a sostituire, unificandoli, molteplici atti di programmazione; le tre parole chiave che ispirano l'intera impalcatura programmatica sono: **VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE – ORGANIZZAZIONE.**

Il PIAO, quindi, mettendo a fattore comune tutte le informazioni di contesto esterno ed interno, in un'ottica di semplificazione, trasparenza e misurazione dei risultati, è articolato in sezioni, tra cui la sezione dedicata alla prevenzione della corruzione.

#### **4.2.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO**

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera, quindi il contesto esterno, sia alla propria organizzazione e quindi al contesto interno. (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Tale indicazione è stata ribadita dall'Autorità in sede di aggiornamento del PNA 2019/2021, precisando che la conoscenza delle dinamiche territoriali e delle principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di prevenzione.

L'analisi del contesto serve, quindi, a definire il quadro complessivo di riferimento all'interno del quale il Comune di Barletta si trova ad operare per il compimento del suo mandato istituzionale.

**L'analisi del contesto esterno** è stata realizzata – così come previsto dalla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 – sulla base degli elementi e dei dati contenuti nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”.

L'analisi del contesto esterno rappresenta una fase indispensabile del processo di gestione del rischio, attraverso la quale si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione in considerazione delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, ossia delle dinamiche sociali, economiche e culturali che si verificano nel territorio presso il quale essa è localizzata.

Dopo una sintetica disamina degli aspetti demografici e socio-economici della Città, in questa sezione si definisce, anche attraverso il reperimento di informazioni e dati nazionali e locali, il livello di legalità e sicurezza, sia reale che percepito. L'obiettivo è quello di mappare le fragilità del contesto della città per definire gli interventi preventivi da introdurre.

Ai fini dello svolgimento di tale analisi, l'Ente si è avvalso degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica.

In particolare, sono state consultate:

- la Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2020, del Ministro dell'Interno;
- la Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il II semestre 2020;
- la Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I semestre 2021;

Nella Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2020 si afferma che la **criminalità organizzata pugliese** risulta caratterizzata da una notevole frammentazione dei sodalizi criminali e dall' assenza di un vertice comune.

Nella Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I semestre 2020 a pag 192 e segg. si afferma “...*Peraltro anche in Puglia l'attuale situazione economico-sanitaria causata dalla pandemia Covid-19 ha profondamente inciso sulle strategie criminali dei clan sempre pronti a consolidare il proprio consenso sociale sul territorio. In questo contesto di emergenza epidemiologica vanno letti i provvedimenti interdittivi antimafia alcuni dei quali connessi all'accaparramento fraudolento di erogazioni pubbliche nel settore dell'agricoltura<sup>8</sup> ad opera di ditte attive nella provincia di Barletta-Andria-Trani e nel territorio dauno.... Tra le iniziative istituzionali intraprese per arginare il fenomeno significativi sono stati gli interventi del Commissario straordinario per il coordinamento delle iniziative antiracket e antiusura che a Foggia e a Barletta<sup>16</sup> ha presenziato all'attivazione degli Osservatori contro il rischio racket<sup>6</sup>e usura”. Nel territorio della provincia di Barletta-Andria-Trani la presenza di diversi gruppi criminali dotati di una singolare autonomia operativa si coniuga con quella delle limitrofe organizzazioni criminali baresi, foggiane e cerignolane. Nell'area, la complessità delle dinamiche delinquenziali mafiose e della malavita comune risulterebbe ancor più accentuata alla luce delle ripercussioni economiche e sociali indotte dalla crisi sanitaria da COVID-19. L'attuale emergenza, infatti, rende il territorio maggiormente vulnerabile agli interessi della criminalità esponendolo al rischio di ripercussioni negative soprattutto per quanto concerne l'eccellenza del tessuto economico-produttivo. Le maggiori criticità potrebbero interessare la litoranea, Margherita di Savoia, Barletta, Trani, Bisceglie dove insistono le prevalenti attività turistiche e di ristorazione ma anche l'entroterra della provincia propriamente rurale gravato da una forte incidenza di reati predatori,*

---

<sup>6</sup> Presso la Prefettura di Barletta-Andria-Trani, a seguito del Protocollo d'intesa “Mille Occhi sulle Città e sulle Campagne” sottoscritto il 17 giugno 2020 tra la Prefettura di Barletta-Andria-Trani, la Commissione Regionale ABI Puglia e altre associazioni di categoria, è stato istituito l'Osservatorio Provinciale antiusura e antiracket.

*danneggiamenti ed estorsioni che affliggono soprattutto il settore agricolo. In tale complesso scenario i sodalizi della zona più duttili e forti economicamente potrebbero incrementare le illecite attività di usura e riciclaggio approfittando delle deboli fasi di “ripresa” e “ricostruzione” delle attività imprenditoriali al fine di esercitare su di esse una massiva ingerenza. In questa chiave di lettura va interpretata la decisione di istituire presso la Prefettura di Barletta-Andria-Trani l’Osservatorio Provinciale antiusura e antirackett quale “avamposto di legalità che si propone di avvicinare le Istituzioni alla collettività, creando una rete che dia vita ad un percorso di sensibilizzazione di tutto il tessuto socio-economico per l’affermazione della cultura della legalità”. Altrettanta pervicace interferenza potrebbe registrarsi nel settore agroalimentare dove i campanelli d’allarme sono rappresentati principalmente dall’erogazione dei contributi agricoli europei sui quali la criminalità può intervenire per un impiego distorto dei fondi percepiti e dal possibile incremento del lavoro in nero. Significative al riguardo sono le interdittive antimafia emesse, nel semestre di riferimento, dal Prefetto di Barletta-Andria-Trani che restituiscono l’immagine di un tessuto economico estremamente sensibile al pericolo di infiltrazione.*

*L’analisi delle dinamiche criminali del territorio provverebbe l’assenza, nell’area di Barletta, di contrapposizioni tra i locali sodalizi che operano con una maggiore autonomia operativa come peraltro rivelano gli esiti dell’indagine “Nabucodonosor” (20 febbraio 2020) che ha portato più di recente all’arresto del capoclan CANNITO. Nonostante la rimodulazione degli assetti verso un “modello orizzontale” che tende a limitare il divario tra vertici e basi in tutta l’area barlettana permarrrebbe tuttavia il rischio di instabilità confermato, tra l’altro, dai rinvenimenti di armi e da episodi di violenza che hanno riguardato anche pregiudicati e spacciatori locali. L’interazione della criminalità organizzata barlettana con cosche cerignolane e con la mafia garganica emersa nell’ambito dell’operazione “Gargano” (2019) è stata confermata dalla sentenza di condanna emessa il **24 novembre 2020**.*

Nella Relazioni sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I semestre 2021 a pag 223 e segg. si afferma: “...Il tema della penetrazione delle mafie nella sesta provincia pugliese è stato affrontato il 26 giugno 2021 in occasione di un incontro pubblico promosso dalla presidenza del Consiglio comunale di Bisceglie. Al convegno hanno partecipato il Procuratore della Repubblica di Trani, Renato NITTI, il sost. Procuratore della Direzione Nazionale Antimafia Giuseppe GATTI, nonché l’arcivescovo di Trani-Barletta-Bisceglie, Mons. Leonardo D’ASCENZO. Tracciando le

*coordinate di un fenomeno criminale che si coninga con quello delle limitrofe organizzazioni criminali baresi, foggiane e cerignolane sarebbe emerso come le mafie autoctone tendano a depauperare e a depredare il territorio portando alle estreme conseguenze la connotazione lucrativa delle mafie baresi. La complessità delle dinamiche delinquenziali mafiose e di quelle della malavita comune, nonché la percezione della potenziale permeabilità della cosa pubblica da parte della criminalità organizzata sarebbero alla base della decisione di insediare nel territorio la Questura ad Andria, il Comando provinciale dei Carabinieri a Trani e il Comando provinciale della Guardia di finanza a Barletta – la cui cerimonia di inaugurazione si è tenuta il **27 luglio 2021** alla presenza del Ministro dell’Interno, del Capo della Polizia e Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, del Comandante Generale dell’Arma dei carabinieri e del Comandante Generale della Guardia di finanza. Al fine di prevenire e bloccare le effervescenze operative e gli insaziabili “appetiti” della criminalità organizzata su questa particolare area geografica i riflettori sono puntati sull’eccellenza del tessuto economico-produttivo a rischio di ripercussioni negative anche a seguito dell’emergenza da COVID-19..... L’analisi delle dinamiche criminali conferma l’assenza nell’area di **Barletta** di evidenti contrapposizioni tra i locali sodalizi sebbene si registrino segnali di instabilità confermati tra l’altro dai rinvenimenti di armi ed episodi di violenza. Nel barlettano l’efficacia dell’azione repressiva condotta dalle Forze di Polizia e dalla Magistratura ha reso acefalo il clan CANNITO-LATTANZIO173. Ne è confermata la sentenza di condanna del **30 giugno 2021** relativa all’operazione “Nabucodonosor” (2019) che aveva evidenziato come il mercato degli stupefacenti fosse gestito non solo dal citato clan (che prevalentemente curava il mercato della cocaina), ma anche dai sodalizi ALBANESE, SARCINA e LOMBARDI.....”*

**L'analisi del contesto interno**, riguarda gli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità e dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione e parte innanzi tutto dalla descrizione della strutturazione dell'ente che vede raggruppati in n. 7 Aree omogenee Di seguito si riporta l'attuale struttura del Comune con i relativi incarichi dirigenziali.

| Incarichi dirigenziali   | Aree organizzative   | Settori - Servizi  |
|--|--|--|
| <p><b>Segretario Generale</b><br/> <b>Dott. Domenico Carlucci</b> – (decreto prot. 60618 del 23.08.2018 di nomina quale Segretario generale, decreto 43 del 03.09.2018 di conferimento funzioni aggiuntive ex art. 1 CCI Seg. Com.li P.li Acc. 2 del 22/12/2003, coordinatore ufficio partecipate con funzioni di verbalizzante - consulente giuridico amm.vo assemblea ARO 1-BAT, incarico Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza).</p> | <p>SEGRETERIA<br/>           GENERALE</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento Dirigenti</li> <li>• Coordinamento Uff. Partecipate</li> <li>• Anticorruzione e Trasparenza</li> <li>• Performance</li> <li>• Presidenza delegazione trattante di parte pubblica</li> </ul>   |
| <p><b>Dott. Michelangelo Nigro</b> –<br/> <b>Supplente Dott. Domenico Carlucci</b></p>   | <p>SUPPORTO ALLA<br/>           DIREZIONE<br/>           POLITICA</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio di supporto al Sindaco</li> <li>• Segreteria Sindaco</li> <li>• Portavoce e Ufficio stampa</li> <li>• Relazioni istituzionali</li> <li>• Coordinamento Politiche Europee</li> </ul>   |
| <p><b>Dott. Savino Filannino</b><br/> <b>- Supplente Dott.ssa Rosa Di Palma</b></p>  | <p>I AREA: POLIZIA<br/>           LOCALE LEGALITA'<br/>           SICUREZZA URBANA E<br/>           SERVIZIO AUTONOMO<br/>           AVVOCATURA<br/>           COMUNALE.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• SETTORE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- servizio controlli ambiente ed edilizia</li> <li>- servizio viabilità, traffico e TPL</li> <li>- servizio protezione civile</li> </ul> </li> <li>• SERV. AUTONOMO CONTENZIOSO, LEGALITA' E AVVOCATURA</li> <li>• SERV. AUTONOMO UFFICIOGIUDICE DI PACE</li> <li>• SETTORE BENI E SERVIZI CULTURALI (AREA III):               <ul style="list-style-type: none"> <li>- servizio beni culturali e polo museale</li> <li>- servizio teatro e attività culturali</li> <li>- biblioteca - mappa dell'identità storica e civile</li> </ul> </li> </ul> |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  |   |
| <p><b>Dott. Michelangelo Nigro –</b></p> <p><b>Supplente: il Segretario Generale</b> assicura il presidio dell'Area organizzativa nelle sole ipotesi di assenza o impedimento del dirigente titolare;</p> | <p>II AREA: PROGRAMMAZION E ECONOMICA – ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA TRIBUTARIE.</p>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA: <ul style="list-style-type: none"> <li>- provveditorato, economato</li> <li>- servizio bilancio</li> <li>- servizio partecipate</li> </ul> </li> <li>• SETTORE TRIBUTI ED ENTRATE <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizio Tributi;</li> <li>- Coordinamento Entrate extra tributarie ed altre entrate.</li> </ul> </li> </ul>  |
| <p><b>Dott.ssa Rosa Di Palma – Supplente</b></p> <p><b>Dott. Savino Filannino</b></p>   | <p>IV AREA -SERVIZI ISTITUZIONALI – GENERALI E GESTIONE AGENDA DIGITALE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• SETTORE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI: <ul style="list-style-type: none"> <li>- demanio marittimo – determinazione canoni - rilascio autorizzazioni – gestione S.I.D.</li> <li>- demanio e patrimonio – pianificazione alienazione e valorizzazione immobiliare.</li> </ul> </li> <li>• SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI: <ul style="list-style-type: none"> <li>- servizi istituzionali- albo pretorio, Urp</li> <li>- servizi generali e demografici (anagrafe, stato civile, leva ed elettorale), toponomastica e statistica</li> <li>- istituti di partecipazione e forme associative</li> </ul> </li> <li>• SETTORE AGENDA DIGITALE - SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>- servizio transizione al digitale (Tad) pianificazione triennale per l'informatica (Responsabile del Servizio per la Transizione al digitale (TAD) ex art. 17 del CAD.</li> <li>- gestione archivio di deposito; gestione e conservazione dei documenti digitali”; trattamento</li> </ul> </li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>dei dati; gestione e aggiornamento del piano per la connettività, telecomunicazioni, fonia e dati.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SVILUPPO ECONOMICO E PRODUTTIVO (AREA III): <ul style="list-style-type: none"> <li>- servizio marketing territoriale e competitività – informazione turistiche</li> <li>- servizio attività produttive - suap</li> <li>- ufficio agricoltura</li> <li>- servizio politiche del lavoro</li> </ul> </li> </ul>  |
| <p><b>Dott.ssa Caterina Navach – Supplente</b><br/><b>Dott. Michelangelo Nigro</b></p> | <p>V AREA - RISORSE UMANE - APPALTI, ACQUISTI E CONTRATTI WELFARE E SERVIZI ALLA PERSONA - ISTRUZIONE.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• SETTORE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO_RISORSE UMANE: <ul style="list-style-type: none"> <li>- programmazione e organizzazione del personale</li> <li>- gestione amministrativa e giuridica - contratti di lavoro – relazione sindacali a supporto delegazione trattante</li> <li>- gestione economica.</li> </ul> </li> <li>• SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA: <ul style="list-style-type: none"> <li>- interventi sociali: minori, anziani, giovani, diversamente abili, disagio sociale – ufficio di piano di zona</li> <li>- servizio politiche assistenziali e della casa</li> <li>- servizio sport tempo libero e politiche giovanili</li> <li>- servizio pubblica istruzione.</li> </ul> </li> <li>• SETTORE GARE, APPALTI E CONTRATTI: <ul style="list-style-type: none"> <li>- servizio programmazione gare e appalti</li> <li>- servizio contratti, assicurazioni e sinistri.</li> </ul> </li> </ul> <p>Responsabile dell'Ufficio di Piano (decreto n. 21 del 13 giugno 2019)</p> |
| <p><b>Ing. Nicola Cortone - Supplente</b><br/><b>Ing. Francesco Lomoro</b></p>         | <p>VI AREA - AMBIENTE, LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI .</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• SETTORE AMBIENTE: <ul style="list-style-type: none"> <li>- servizio igiene urbana</li> <li>- servizio ambiente</li> <li>- servizi pubblici: cimitero, rifugio comunale (canile), pulizia immobili</li> </ul> </li> <li>• SETTORE LAVORI PUBBLICI, MA-</li> </ul>  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | NUTENZIONE:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- servizio lavori pubblici</li> <li>- servizio manutenzione</li> </ul>  |
| <b>Ing. Francesco Lomoro</b><br>- <b>Supplente Ing. Nicola Cortone</b> | VII AREA<br>PIANIFICAZIONE E<br>GOVERNO DEL<br>TERRITORIO,<br>EDILIZIA. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• SETTORE PIANI E PROGRAMMI: <ul style="list-style-type: none"> <li>- servizio piani e programmi</li> <li>- servizio paesaggio</li> </ul> </li> <li>• SETTORE EDILIZIA PUBBLICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>- sportello unico per l'edilizia e abusivismo edilizio</li> <li>- ufficio di piano (zona 167)</li> <li>- servizio espropri.</li> </ul> </li> </ul> |

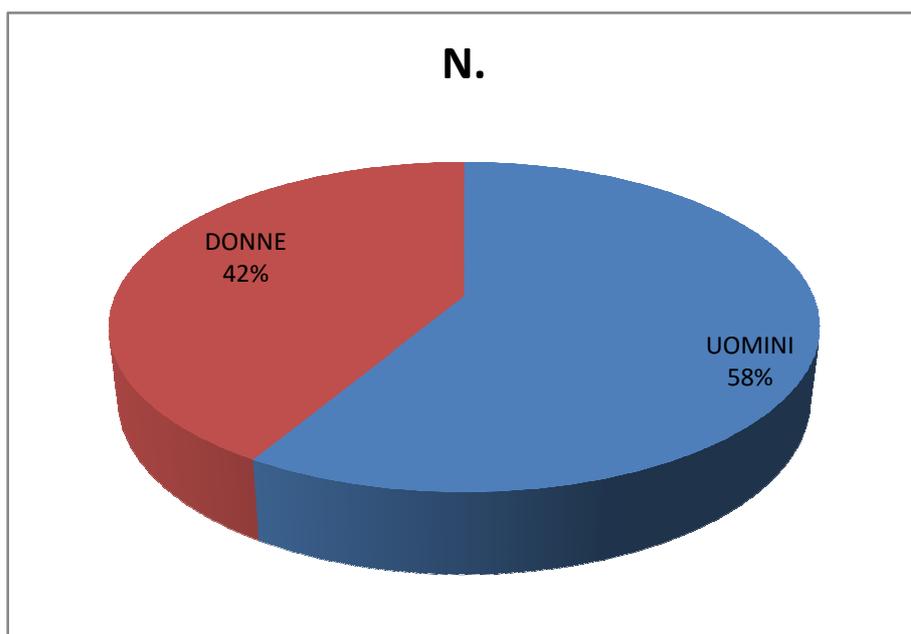
Al 01/12/2021 la struttura del Comune di Barletta registra **n. 296 dipendenti a tempo indeterminato, n. 6 dirigenti** (di cui n. 5 a tempo indeterminato, n. 1 assunti a tempo determinato), e un **Segretario Generale**, come di seguito articolati per categoria e qualità di genere:

**FOTOGRAFIA DEL PERSONALE: 01/12/2021** (PERSONALE DEL COMPARTO A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO DETERMINATO – AL NETTO DELLE CESSAZIONI PREVISTE AL 31/12/2021-, COMANDO DA ALTRE AMMINISTRAZIONI. SONO ESCLUSI I DIRIGENTI)

**DIPENDENTI** **N. 296**

**DONNE** **N. 125**

**UOMINI** **N. 171**



Così suddivisi per Settore:

| settore   | donne | uomini |
|---|-------|--------|
| SEGRETERIA GENERALE                             | 1     | 1      |
| SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI | 9     | 18     |
| SETTORE AMBIENTE                                | 4     | 3      |
| SETTORE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI           | 2     | 4      |
| SETTORE BENI E SERVIZI CULTURALI                | 4     | 12     |
| SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA             | 4     | 11     |
| SETTORE GARE, APPALTI E CONTRATTI               | 3     | 2      |
| SETTORE LAVORI PUBBLICI,MANUTENZIONE            | 5     | 17     |
| SETTORE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE | 4     | 2      |
| SETTORE PIANI E PROGRAMMI                       | 1     | 2      |
| SETTORE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE      | 31    | 61     |

|  |            |            |
|--|------------|------------|
| SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA   | 6          | 7          |
| SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA                     | 38         | 9          |
| SETTORE SISTEMI INFORMATIVI -AGENDA DIGITALE     | 3          | 3          |
| SETTORE SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE | 4          | 11         |
| SETTORE TRIBUTI ED ENTRATE                       | 3          | 4          |
| SUPPORTO ALLA DIREZIONE POLITICA DELL'ENTE       | 3          | 4          |
|  | <b>125</b> | <b>171</b> |

**Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:**

| <b>CATEGORIA</b>                | <b>Donne</b> | <b>Uomini</b> | <b>Totale</b> |
|---------------------------------|--------------|---------------|---------------|
| A                               | 0            | 1             | 1             |
| B                               | 32           | 50            | 82            |
| C                               | 45           | 85            | 130           |
| D                               | 48           | 35            | 83            |
| Dirigenti a tempo indeterminato | 2            | 3             | 5             |
| Segretario generale             | 0            | 1             | 1             |
| <b>TOTALE</b>                   | <b>127</b>   | <b>175</b>    | <b>302</b>    |

| <b>Posizioni organizzative</b> | donne | uomini |
|--------------------------------|-------|--------|
|                                | 3     | 1      |

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO:

| <b>CATEGORIA D</b>           | <b>DONNE</b> | <b>UOMINI</b> | <b>TOTALE</b> |
|------------------------------|--------------|---------------|---------------|
| Posti di ruolo a tempo pieno | 47           | 34            | 81            |
| Posti di ruolo a part-time   | 1            | 1             | 2             |
| <b>CATEGORIA C</b>           | <b>DONNE</b> | <b>UOMINI</b> | <b>TOTALE</b> |
| Posti di ruolo a tempo pieno | 45           | 84            | 129           |
| Posti di ruolo a part-time   | 0            | 1             | 1             |
| <b>CATEGORIA B</b>           | <b>DONNE</b> | <b>UOMINI</b> | <b>TOTALE</b> |
| Posti di ruolo a tempo pieno | 30           | 50            | 80            |
| Posti di ruolo a part-time   | 2            | 0             | 2             |
| <b>CATEGORIA A</b>           | <b>DONNE</b> | <b>UOMINI</b> | <b>TOTALE</b> |
| Posti di ruolo a tempo pieno | 0            | 1             | 1             |
| Posti di ruolo a part-time   | 0            | 0             | 0             |

L'analisi del "contesto interno", non può, inoltre, prescindere, dalla verifica se e nel caso per quali tipologie di reati siano stati condannati dipendenti dell'ente nell'ultimo quinquennio o se vi siano state nello stesso periodo condanne per danno erariale. Tale analisi è stata realizzata di concerto con la direzione del Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, ed ha consentito di appurare quanto segue in materia di reati contro la P.A.:

- nel 2015 è stata pronunciata dal Tribunale di Trani sentenza di condanna in 1° grado nei confronti di n° 4 dipendenti dell'Ente, in servizio, per "rifiuto di atti di ufficio" (art. 328 c.p. – "Rifiuti di atti d'ufficio – Omissione"), per fatti accaduti nel 2011 seguita da Sentenza della Corte di Appello depositata il 12.11.2018 n. 1760/2018 I Sez. Penale della Corte di Appello di Bari due dipendenti sono stati assolti
- nel 2016, e precisamente in data 08/01/2016, è pervenuta sentenza (della Corte di Cassazione) definitiva di condanna per concussione ex art. 317 c.p. relativamente ad un dipendente, per fatti accaduti nel 2008 (irrogata sanzione disciplinare di 3 mesi di sospensione dal servizio con privazione della retribuzione).

#### **4.2.2 MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI NELLE AREE DI RISCHIO**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:  
acquisizione e gestione del personale;  
affari legali e contenzioso;  
contratti pubblici;  
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;  
gestione dei rifiuti;  
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;  
governo del territorio;  
incarichi e nomine;  
pianificazione urbanistica;  
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;  
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.  
Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente Piano prevede un’ulteriore area:

12. altri servizi.

In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT, coadiuvato dai Dirigenti, ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate. Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, il RPCT provvederà ad aggiornamenti periodici.

#### **4.2.3 -VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

La Valutazione del rischio (ossia identificazione, analisi e ponderazione del rischio) per ciascun processo mappato, riconducibile alle diverse aree di rischio su indicate, è stata effettuata secondo i criteri (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

##### **Identificazione**

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si potrebbe concretizzare il fenomeno corruttivo.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT. L'identificazione degli eventi rischiosi si è basata sulla mappatura dei processi già implementata con la tecnostruttura.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

È una fase cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito.

Per una corretta identificazione dei rischi occorre:

- definire l'oggetto di analisi: i processi riferiti all'attività del Comune di Barletta
- individuare tecniche di identificazioni:
  - o risultanze degli incontri del RPCT con i Dirigenti e di questi con il personale assegnato ai Settori e Servizi Autonomi
  - o esame di documenti e banche dati
- individuare le fonti informative:
  - incontri con i responsabili dei servizi che meglio di altri conoscono i processi e di conseguenza le relative criticità
  - le risultanze dell'attività dei controlli interni
  - le esemplificazioni elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione
- individuare e formalizzare i rischi: creazione di un registro degli eventi rischiosi.

Gli indici di valutazione sono due:

- la probabilità che l'evento corruttivo abbia a verificarsi
- l'impatto che il fatto corruttivo riveste sull'intero contesto.

La valutazione di probabilità si fonda sui seguenti fattori:

- grado di discrezionalità nell'assunzione dell'atto
- rilevanza esterna;
- complessità del processo
- valore economico
- frazionabilità del processo

La valutazione dell'impatto si basa sui seguenti fattori:

- impatto organizzativo;
- impatto economico;
- impatto reputazionale;
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Tecniche e fonti informative: tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Il RPCT ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l’Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l’Autorità ritiene che sia “importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti” e che siano “specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici”.

Il RPCT ha prodotto un catalogo dei rischi principali che è riportato nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato 2).

Per ciascun processo (colonna B) individuato è schematizzata una descrizione sintetica (colonne C,D,E), l’Unità organizzativa responsabile, cioè il Settore (colonna F) e infine il catalogo dei rischi riportato nella colonna G.

| <b>A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi</b> |   |          |                          |          |        |   |                                   |
|--|---|----------|--------------------------|----------|--------|---|-----------------------------------|
| n.   | Area di rischio<br>(PNA 2019,<br>All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo |          |        | Unità organizzativa<br>responsabile del<br>processo | Catalogo dei<br>rischi principali |
|  |   |          | Input                    | Attività | Output |   |                                   |
|  | A   | B        | C                        | D        | E      | F   | G                                 |

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

### **Analisi del rischio**

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività. Il gruppo di lavoro ha già in passato proceduto alla identificazione, analisi e valutazione degli eventi rischiosi, per i processi con un grado di rischio alto e medio ed ha elaborato un “registro dei rischi” con relativa valutazione complessiva del rischio

### Fattori abilitanti

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
- la sussistenza di interesse economici rilevanti sul processo;
- la sussistenza o meno di discrezionalità nell’adozione del provvedimento;
- l’assenza di trasparenza nell’assunzione di decisioni all’interno dell’Ente;
- il grado di alfabetizzazione e quindi di collaborazione nell’attuazione delle misure di prevenzione indicate nel Piano;

- il grado di integrità interno all'Ente quando questo sia stato interessato in passato da azioni giudiziarie;
- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari;
- le segnalazioni anonime;
- i reclami presentati dai cittadini.

I fattori abilitanti quindi sono quegli elementi la cui presenza agevola il verificarsi di eventi corruttivi. Sono fattori che potremmo chiamare “alert”, che ci devono porre nelle condizioni di prestare attenzione quando sono esistenti. Degli elementi sopra riportati si è quindi tenuto conto nella stima e misurazione del rischio corruttivo sintetizzati negli “indicatori della stima di livello di rischio”.

### Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

- scegliere l'approccio valutativo;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

*Approccio qualitativo:* l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

*Approccio quantitativo:* nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC, “considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”.

### Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono stati individuati in stretta correlazione con i “fattori abilitanti il rischio corruttivo:

1. **livello di interesse “esterno”:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato ovvero presentazione di segnalazioni o reclami:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare, presentazione di denunce, segnalazioni ovvero reclami da parte degli utenti anche in forma anonima.;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;



### Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

| <b>Livello di rischio</b> | <b>Sigla corrispondente</b> |
|---------------------------|-----------------------------|
| Rischio quasi nullo       | N                           |
| Rischio molto basso       | B-                          |
| Rischio basso             | B                           |
| Rischio moderato          | M                           |
| Rischio alto              | A                           |
| Rischio molto alto        | A+                          |
| Rischio altissimo         | A++                         |

Ai fini della stima si è tenuto conto dei "fattori abilitanti" come individuati nel paragrafo precedente con particolare attenzione a :

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede e, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato 3). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato 3).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### **La ponderazione**

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.

### **Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l’attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l’incidenza su problemi specifici.

L’individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il “cuore” del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un’adeguata analisi propedeutica, l’attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l’organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

### **Individuazione delle misure**

La prima fase del trattamento del rischio ha l’obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l’amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L’obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l’elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- **controllo;**
- **trasparenza;**
- **definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;**
- **regolamentazione;**
- **semplificazione;**
- **formazione;**
- **sensibilizzazione e partecipazione;**

- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specifica”.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013);

è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l’ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L’indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E’ necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l’amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

**1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

**2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l’evento rischioso (che è appunto l’assenza di strumenti di controllo);

**3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest’aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

**4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione:** l’identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l’individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

In questa fase, il RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (Allegato 4).

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

**Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".**

| ALLEGATO "4"- Individuazione e programmazione delle misure |          |                                |  |   |                       |                             |                                  |                       |
|--|----------|--------------------------------|--|---|-----------------------|-----------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| n.   | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabilità attuazione misure | Termine di attuazione |
|  | A        | B                              | C  | D   | E                     | F                           | G                                | H                     |

### Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

**fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

**tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

**responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

**indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

La mappatura ha previsto le tempistiche di adozione delle misure, la maggior parte delle quali risultano essere già in atto e continueranno ad essere attuate per l'anno 2022; per ogni processo o sub-processo è stato individuato il responsabile, generalmente nella figura del Dirigente del settore o Responsabile di servizio autonomo, ma anche, soprattutto nei casi di suddivisione in sub-processi, nell'operatore che svolge direttamente il procedimento (salvo la condivisione e/o il visto sull'atto finale da parte del Dirigente o Responsabile)

In questa fase, il RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - **Allegato 4**), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione. Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

Le misure, come innanzi detto, possono essere individuate come misure di prevenzione", di "rimozione" o di "rottura", ma possono essere distinte anche in:

- **misure di trattamento specifiche**, da attuare in un solo processo o in una sola area di attività del Comune (normalmente, quelle maggiormente esposte alla corruzione);
- **misure di trattamento trasversali**, valide per l'intera organizzazione.

Le "**misure specifiche**" e le "**misure trasversali**", a loro volta, si differenziano, in:

- **misure obbligatorie**: sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- **misure ulteriori**: sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.T.

Le **misure "specifiche obbligatorie"** previste anche dal presente PTPCT per determinati processi a rischio sono di seguito riepilogate:

1. **Applicazione del protocollo di legalità stipulato con UTG di Barletta Andria Trani per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli affidamenti di lavori servizi e forniture** di cui alla deliberazione del Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta comunale n. 20 del 21.02.2022 e successiva sottoscrizione in data 07.03.2022 (misura di "prevenzione" che consiste in un insieme di regole di comportamento eticamente orientate la cui accettazione viene prevista dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto). Dalla stipula i Dirigenti hanno l'**obbligo di inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito**, la clausola che il mancato rispetto delle regole contenute nel "**protocollo di legalità**" (pubblicato sul sito web in Amministrazione Trasparente), costituisce **causa di esclusione** (art. 1 co. 17 L. n. 190/2012).
2. **Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni** (misura di "rimozione" attraverso la verifica dell'eventuale esistenza di relazioni [di parentela, affinità, amicizia, inimicizia,..] tra il dipendente e i soggetti esterni con i quali sono stati stipulati contratti, o che siano destinatari di procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici). I **Dirigenti** monitorano, **almeno annualmente**, mediante **controlli a campione nella misura di almeno il 10%**, i rapporti tra il dipendente dell'amministrazione (che rilascia autocertificazione da controllare attraverso l'anagrafe e/o attraverso verifiche di segnalazioni esterne) e i soggetti che con la stessa **stipulano contratti** o che sono **interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere**, con preferenza di quelli aventi **maggior valore economico**. Il monitoraggio si effettua anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al quarto grado, ovvero rapporti di convivenza o di "commensale abituale" (art. 51 c.p.c.), sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione adibiti ai processi a rischio di corruzione individuati nel presente piano. Degli **esiti del monitoraggio e delle misure adottate** i Dirigenti renderanno conto **nella Relazione sulla performance**.

3. **Criteri di rotazione del personale:** La rotazione c.d. “ordinaria” del personale all’interno delle pubbliche amministrazioni, nelle aree a più elevato rischio di corruzione, è una delle misure organizzative generali che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. È stata introdotta dall’art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012 con il fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. La ratio alla base della norma è quella di evitare che un soggetto sfrutti una posizione di potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito. L’alternanza, infatti, riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa fondare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l’assunzione di decisioni non imparziali. La rotazione in sintesi rappresenta una misura di “rottura” che mira a interrompere il triangolo della corruzione allontanando una persona dai processi e dall’insieme di relazioni (e interessi), che possono essere una fonte di rischio di corruzione. È una misura idonea per quelle aree di attività in cui sono stati identificati eventi di corruzione con modalità di rischio alta e media.

I **Dirigenti** per i dipendenti assegnati ai processi a rischio corruzione applicano la rotazione; la rotazione **non si applica per i profili professionali infungibili**, ossia quelli per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa. I Dirigenti devono disporre la rotazione **obbligatoriamente e immediatamente** nelle ipotesi di incompatibilità o di immotivato e reiterato mancato rispetto del presente piano (in questi casi la misura si applica non soltanto nelle aree a rischio corruzione ma investe i dipendenti di tutti gli uffici dell’ente).

I criteri alla base del processo della rotazione ordinaria sono di seguito esplicitati attraverso la descrizione del processo attuativo della rotazione, fondato sul recepimento e temperamento dei seguenti principi, fissati dal quadro normativo di riferimento e declinati e sviluppati dall’ANAC<sup>7</sup> nei documenti generali in materia.

In considerazione della struttura organizzativa dell’Ente, la rotazione del personale maggiormente coinvolto in uffici e funzioni “a rischio” verrà attuata, sulla base della positiva esperienza del triennio passato, non già spostando il personale, ma riorganizzando a livello superiore gli uffici e i servizi. In altre parole si assicurerà la prevenzione con il cambio dell’assetto organizzativo dei settori mediante il quale ruoterà il Dirigente di riferimento.

Tale modalità, infatti, è ritenuta maggiormente rispondente alle esigenze organizzative dell’Ente ed efficace ai fini della prevenzione di possibili comportamenti corruttivi.

È fondamentale che la rotazione sia programmata su base pluriennale, almeno quinquennale, ed in modo graduale (vedere PTPCT precedenti allegato 4), tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi come richiamati dall’allegato 2 del PNA 2019, dopo che all’interno delle aree a rischio corruzione, sono stati individuati gli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi sulla base dell’analisi del grado di rischio dei correlati processi/procedimenti.

Nel periodo di validità del piano occorrerà consolidare le modifiche conseguenti alla riorganizzazione del novembre 2019 (deliberazione della Giunta Comunale n. 234 del 08.11.2019)

La riorganizzazione si rende necessaria in quanto il Dirigente dell’Area IV ha rassegnato le dimissioni.

Le funzioni in capo al Dirigente dimissionario sono state suddivise tra più Dirigenti.

In qualsiasi caso la rotazione sarà monitorata dal RPCT in sede di conferenza dei Dirigenti. Le risultanze faranno parte del report annuale che ogni dirigente deve inviare al RPCT entro il 30 settembre.

Particolare attenzione verrà posta nei confronti del personale cui sono affidati procedimenti che risultano avere un rischio di corruzione elevato.

---

<sup>7</sup> PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019 - approvato con deliberazione ANAC n. 1064 del 13 nov. 2019 - Allegato 2 - La rotazione “ordinaria” del personale

Tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, si ritiene necessario che la stessa sia programmata secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria.

Di seguito si individuano delle misure relative alla rotazione ordinaria:

- articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni") con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a:
  - svolgimento di istruttorie e accertamenti;
  - adozione di decisioni;
  - attuazione delle decisioni prese;
  - effettuazione delle verifiche
- maggiori livelli di trasparenza;
- individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti;
- meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi);
- meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate;
- articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti.

4. **Rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001:** le disposizioni contenute nella Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001" prevedono che ai sensi del predetto articolo, i dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva." E' previsto, pertanto, l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di "condotte di natura corruttiva" che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Nella logica del sistema anticorruzione della legge Severino (legge 6 novembre 2012, n. 190), si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere cautelare e preventivo, finalizzata a garantire che, negli ambiti dove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo, al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. La rotazione straordinaria della fase di avvio del procedimento penale, è da tenere ben distinta dall'istituto del "trasferimento ad altro ufficio" di cui all'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001, n. 97 recante "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni"; la disposizione prevede, infatti, che quando nei confronti di un dipendente "è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza". Pertanto, in caso di formale rinvio a giudizio i dipendenti accusati di una serie specifica di reati, devono essere trasferiti ad ufficio diverso da quelli in cui prestavano servizio. A livello normativo emergono, quindi, due sostanziali differenze tra i suddetti istituti:

- la "rotazione straordinaria" è strumento utilizzabile in prima battuta già al momento della conoscenza dell'iscrizione nel registro degli indagati, di cui all'art. 335 c.p.p., mentre il "trasferimento a seguito di rinvio a giudizio" segue, per l'appunto, il formale atto del giudice per le indagini preliminari;

- nel caso del “trasferimento a seguito di rinvio a giudizio”, diversamente da quanto accade per la “rotazione straordinaria” – dove vi è un generico rinvio a “condotte di tipo corruttivo” – il legislatore individua, quale presupposto per l’applicazione della misura, specifiche fattispecie di reato, sebbene in numero ridotto rispetto all’intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale.

A ciò aggiungasi, tuttavia, in relazione all’ambito oggettivo di applicazione della “rotazione straordinaria”, che ANAC ha stabilito che “l’elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319 bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all’art. 7 della legge n. 69 del 2015, per “fatti di corruzione” possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle “condotte di natura corruttiva” che impongono la misura della rotazione straordinaria”. Ne discende che:

- a) per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale (tra gli altri concussione, corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o promettere utilità), è da ritenersi obbligatoria l’adozione di un provvedimento motivato, con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria;
- b) per gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, Titolo II, Libro secondo del Codice Penale (delitti rilevanti nel d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 in materia di incompatibilità e inconfiribilità e d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 in materia di incandidabilità), la rotazione è solo facoltativa, restando in capo all’amministrazione la valutazione circa la gravità del delitto.

Alla luce del sopra descritto quadro normativo si indicano i passaggi che dovranno essere posti in essere dall’Amministrazione;

- verificare nello specifico se “la condotta corruttiva” per cui è stato iscritto nel registro degli indagati il dipendente integri, in astratto, una delle fattispecie di cui agli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- in caso di esito predisporre obbligatoriamente il provvedimento di rotazione straordinaria, adeguatamente motivato (deve essere stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l’immagine di imparzialità dell’amministrazione), con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.
- trattandosi di provvedimento temporaneo, fissare il termine di efficacia in massimo cinque anni (come suggerito da ANAC tramite rinvio alla legge 97/2001) e comunque nell’eventuale rinvio a giudizio del dipendente; momento in cui l’amministrazione potrà nuovamente disporre il trasferimento, o limitarsi a confermare quello già disposto.

Si è cercato, nell’impostazione della mappatura, di creare degli indicatori ritenuti adeguati all’effettiva applicazione delle misure individuate, in base alla loro tipologia (esempio: misure di controllo, di trasparenza, di formazione, ecc.): nella maggior parte dei casi si tratta di misure di controllo e di trasparenza e quindi gli indicatori misureranno quanti controlli effettivamente saranno attuati e quale grado di trasparenza sarà raggiunto attraverso la pubblicazione degli atti e delle informazioni secondo quanto prescritto dal D. Lgs. n. 33 del 2013 (e altre previsioni che impongono la pubblicazione dell’atto ad esempio nell’Albo pretorio).

#### 4.3 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE

Il presente Piano prevede per la gestione del rischio l’applicazione delle misure di prevenzione **“trasversali obbligatorie”**, per essere applicate **“sistematicamente” in tutti i processi dell’organizzazione**, di seguito dettagliate:

1. **Trasparenza e Piano Triennale della Trasparenza** (misura di prevenzione che rende maggiormente controllabili (anche dall'esterno) i processi dell'amministrazione, aumenta il livello di accountability [capacità di un sistema di identificare i responsabili delle azioni e quindi dei risultati all'interno del sistema stesso] soprattutto attraverso l'informatizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili, e attraverso l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti che consente il controllo sull'attività da parte dell'utenza).

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce Livello Essenziale delle Prestazioni riguardanti i diritti sociali e civili (art. 117 co. 2 lett. m) della Costituzione) è assicurata, da parte di tutti i **Dirigenti** e relativi collaboratori, mediante pubblicazione nel sito web del Comune, **tempestivamente**, delle informazioni di cui al D.Lgs. n.33/2013 ss.mm.ii., secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle norme sul segreto d'ufficio e sulla protezione dei dati personali. Continueranno ad essere impegnati al rispetto degli obblighi di pubblicità di cui al D.Lgs. n.33/2013 ss.mm.ii., alla delibera ANAC n. 1310/2016, e al **Piano Triennale della Trasparenza 2022/2024**, che costituisce in allegato apposita sezione del presente **PTPCT**.

I **Dirigenti**, ognuno per quanto di competenza, devono assicurare **nei termini disposti dalla normativa vigente**, la pubblicazione sul sito web dei **bilanci e conti consuntivi**, nonché **i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini**. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione che ha assorbito le funzioni dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (Art. 1 co.15 L. n. 190/12). Entro il 31 gennaio di ogni anno (o secondo la diversa tempistica prevista dall'ANAC) i Dirigenti (o i loro incaricati)** assicurano il rispetto dell'art. 1 co. 32 della L. n. 190/2012, **collaborando con il RASA** per la pubblicazione sul sito web della tabella riassuntiva (in formato digitale standard aperto) riguardante i dati, ivi previsti, relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture dell'anno precedente.

Le norme in materia di trasparenza si applicano anche per i procedimenti posti in deroga alle procedure ordinarie (Art. 1 co. 26 L. n. 190/12).

Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** vigilerà in merito alla pubblicazione, sul sito istituzionale, delle retribuzioni del Segretario e dei Dirigenti, nonché dei dati trimestrali sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 L. n. 69/2009).

Inoltre, quando un soggetto chiede il rilascio di un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio così come per qualsiasi altro atto, il responsabile del procedimento deve comunicare:

- il nome del responsabile del procedimento;
- il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo;
- la posta elettronica certificata dei settori che, di volta in volta, provvedono;
- il sito internet del Comune (<http://www.comune.barletta.bt.it/retceciva/>).

I **dipendenti** assicurano che la corrispondenza tra gli uffici avvenga mediante l'utilizzo della posta elettronica e preferibilmente mediante il sistema di comunicazione del software gestionale in dotazione all'Ente; la corrispondenza tra il Comune e il soggetto esterno deve avvenire ove possibile mediante p.e.c. I documenti e gli atti in formato cartaceo, trasmessi al Comune dai soggetti interessati, devono essere tempestivamente scansionati per la protocollazione. Gli elaborati tecnici devono essere trasmessi al Comune anche per file, onde consentire l'avvio del flusso documentale.

Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** garantisce l'esercizio dell'"**accesso civico**", ossia il diritto (art. 5 D.Lgs. n. 33/2013 ss.mm.ii.) di un soggetto di chiedere e ottenere **entro 30 gg.**,

gratuitamente e senza motivazione, l'accesso agli atti non pubblicati che devono essere contestualmente pubblicati sul sito web in quanto obbligatoriamente previsto per legge.

Dal 2019 i Dirigenti stanno implementando tutte le azioni che si rendono necessarie al fine di permettere l'accessibilità in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65 co. 1 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm. le informazioni più rilevanti relative ai procedimenti amministrativi che li riguardano, che siano a istanza di parte e avviati telematicamente, ossia lo stato della procedura, i relativi tempi e lo specifico ufficio competente per ogni singola fase, per effettuare i relativi controlli e condividere lo spirito etico che è insito nell'adozione dello strumento.

2. **Codice di comportamento del Comune di Barletta** (misura di “rimozione”): definisce i valori e i principi di comportamento, che devono essere adottati e rispettati dai dipendenti del Comune ed anche dai collaboratori e dai consulenti dell'ente, dai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.
3. **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi** (misura di “rottura” che mira a interrompere il triangolo della corruzione attraverso interventi di risoluzione dei conflitti di interesse): Dirigenti e dipendenti, competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi (ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990), segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, rispettivamente, i primi al Responsabile della prevenzione e al Sindaco, i secondi al Dirigente ed al Responsabile della prevenzione della corruzione (Art. 1 co. 41 L. n. 190/12).
4. **Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti** di cui al combinato disposto ex artt. 19 del Regolamento uffici e servizi e 4 del Codice di Comportamento del Comune di Barletta (misura di “rottura” che mira a interrompere il triangolo della corruzione prevedendo quali incarichi non possono essere svolti dal dipendente dentro e fuori dell'ente): Dirigenti e dipendenti sono tenuti all'osservanza della disciplina).
5. **Direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali - cause ostative al conferimento** (misura di “rottura” che mira a interrompere il triangolo della corruzione prevedendo in quali casi gli incarichi dirigenziali non possono essere conferiti): annualmente, **entro febbraio**, il **Segretario Generale** e i **Dirigenti** rendono la dichiarazione in ordine alla insussistenza di cause di inconferibilità dei rispettivi incarichi, ai sensi del D.Lgs. n.39/2013. La dichiarazione dei dirigenti sarà **esaminata entro 90 gg. dal Settore Risorse Umane con verifiche presso Anagrafe, Polizia Locale e Casellario Giudiziale.**
6. **Direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali - verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità** (misura di “rottura” che mira a interrompere il triangolo della corruzione prevedendo quali siano le cause di incompatibilità con lo svolgimento degli incarichi dirigenziali): annualmente, **entro febbraio**, il **Segretario Generale** e i **Dirigenti** rendono la dichiarazione in ordine alla insussistenza di cause di incompatibilità con i rispettivi incarichi, ai sensi del D.Lgs. n.39/2013. La dichiarazione dei dirigenti sarà **esaminata entro 90 gg. dal Settore Risorse Umane con verifiche presso Anagrafe, P.L. e Casellario Giudiziale.**

7. **Limitazione della libertà negoziale del dipendente pubblico, dopo la cessazione del rapporto di lavoro** (misura di “rottura” che mira a interrompere il triangolo della corruzione prevedendo quali incarichi non possono essere svolti dal dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro): **Il Dirigente Settore Risorse Umane** in collaborazione con il **Servizio Tributi** verifica annualmente, **entro il 15 dicembre, (attraverso l’anagrafe tributaria)** il rispetto della limitazione negoziale prevista (dall’art. 53 D.Lgs. n. 165/2001) per quei dipendenti, cessati dal servizio non oltre tre anni prima, che avendo negli ultimi tre anni di servizio esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. non possono svolgere attività lavorativa o professionale (per tre anni) presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso l’esercizio dei medesimi poteri. Se stipulati in violazione del divieto i contratti di lavoro autonomo o subordinato sono nulli e l’operatore economico che li ha conclusi incorre nel divieto a contrattare per i successivi tre anni ed ha l’obbligo di restituire i compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell’affidamento illegittimo. Di conseguenza in caso la verifica dia esito positivo il Dirigente del Settore **Risorse Umane** deve darne tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, agli altri Dirigenti e al **Settore Gare, Appalti e Contratti** per l’applicazione delle sanzioni su riportate.
8. **Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione** (misura di “prevenzione” che ha lo scopo di modificare le procedure e i criteri di formazione delle commissioni, di assegnazione del personale agli uffici e di conferimento degli incarichi, per garantire che non vi accedano le persone condannate per reati contro la pubblica amministrazione, anche con sentenze non passate in giudicato): I **Dirigenti** che procedono alla nomina di Commissioni per l’accesso al pubblico impiego e di Commissioni di gara, comprese le funzioni di segreteria all’interno delle stesse, devono verificare ex ante, prima della nomina, le autocertificazioni sull’insussistenza di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione, anche se non passata in giudicato e pubblicano tempestivamente l’esito sul sito web, nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione “Consulenti e collaboratori”. I **Dirigenti** verificano **annualmente, entro il 15 dicembre**, che i **dipendenti** assegnati agli uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, alla fornitura di beni e servizi, alla erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, non abbiano riportato sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Il Dirigente, dopo contestazione all’interessato, deve procedere alla rimozione dello stesso dall’ufficio. Dell’esito della verifica e degli eventuali provvedimenti di rimozioni i Dirigenti danno informazioni tempestiva al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
9. **Adozione di misure per la tutela del whistleblower** (misure di “rimozione” che consistono in procedure per la tutela dei dipendenti che segnalano illeciti [whistleblowers] allo scopo di incentivare segnalazioni circostanziate e verificabili relative a comportamenti che pur non avendo una rilevanza penale, sono il sintomo di un uso distorto del potere pubblico diretto a favorire interessi privati). L’UPD costituisce “Ufficio di ascolto” per le segnalazioni da parte del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower). L’UPD dovrà informare tempestivamente il Dirigente ed il Responsabile della prevenzione per assumere le iniziative necessarie. Oltre alla procedura interna sopra descritta per la segnalazione di comportamenti a rischio, il Comune si avvale, dal 28/12/2017, della piattaforma *open source* (predisposta dall’ANAC) che consente la segnalazione di illeciti da parte del dipendente pubblico, garantendone la riservatezza dell’identità. In ogni caso al dipendente “segnalante” si applicano tutte le tutele previste dall’art. 54bis del D.Lgs. n. 165/2001. L’UPD e l’URP pubblicizzano in modo efficace i rispettivi canali di ascolto (es. pec, sito web,.....).
10. **Formazione dei dipendenti** (misura di “rottura” che attraverso la formazione in materia di etica e legalità mira a favorire, nei dipendenti, l’adozione di comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati). Questo ente è impegnato nella formazione continua in materia di etica e di legalità, prevedendo sia la formazione generale che specifica, come più dettagliatamente precisato nel successivo Capitolo 5.

11. **Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti** (misura di “rimozione” che ha lo scopo di rilevare notevoli scostamenti [in positivo e in negativo] dei tempi di conclusione dei procedimenti che potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi. I **Dirigenti** provvedono, **anche attraverso il sistema informatico**, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie, e **comunicano annualmente** al Responsabile per la prevenzione della corruzione i risultati del monitoraggio che sono pubblicati nel sito web del Comune (Art. 1 co. 28 L. n. 190/12).

## CAPITOLO 5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

### 5.1 FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA

La **formazione in materia di etica e di legalità**, dei soggetti interni all’organizzazione, a tutti i livelli, svolge un ruolo “centrale” nella strategia di contrasto alla corruzione (v. precedente § 1.2.) perché è una “misura di prevenzione” che **incide più profondamente** di altre sulle cause della corruzione che riguardano, inevitabilmente, il **sistema valoriale delle persone e delle organizzazioni**, e porta **in tempi medio lunghi** ad un **cambiamento culturale** che coinvolge non solo le organizzazioni ma anche la società civile.

La formazione è prevista nel presente PTPCT su due livelli:

**livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: sui contenuti del PTPCT, sulle normative in materia di anticorruzione sui temi dell’etica, della legalità, del Codice di comportamento;

**livello specifico**, rivolto al **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, ai componenti l’Organismo Indipendente di Valutazione della Performance, a tutti i Dirigenti ed ai dipendenti addetti alle aree a rischio corruzione, al Responsabile dell’UPD e al Responsabile dell’URP: sul risk management (uni ISO 31000:2010), sui programmi e le misure utilizzate per la prevenzione della corruzione, su tematiche settoriali riguardanti il ruolo svolto da ciascuno nell’amministrazione.

### 5.2 PROCEDURE PER SELEZIONARE E FORMARE

Il “Piano di formazione per la prevenzione della corruzione e della trasparenza” è **annuale** ed è definito, **entro due mesi dall’adozione del PTPCT**, dal **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, con la collaborazione dei Dirigenti. E’ **articolato su due livelli, generale e speciale**, sui **temi** e con i **destinatari** individuati nel precedente § 5.1.

Per la formazione “specifica” dei dipendenti a maggior rischio di corruzione, la selezione degli stessi è effettuata, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in base ai processi cui sono addetti, su proposta dei Dirigenti.

Il Piano è **adottato dalla Giunta Comunale** nello stesso termine. Il Piano di formazione indica:

- le materie oggetto di formazione sui temi della legalità, dell'etica, del codice di comportamento del dipendente pubblico, in materia di reati contro la pubblica amministrazione e sui contenuti della L. n. 190/2012, con professionalità interne (gratuitamente) e anche mediante corsi della SNA (art. 1 co. 11 L. n. 190/2012) ovvero di aziende specializzate in formazione e selezionate con procedura comparativa;
- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e che, pertanto, devono essere inseriti nei programmi di formazione, con l'obbligo di partecipare agli stessi;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie / attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative che devono essere improntate sull'e – learnig;
- se organizzati dal Comune in house, la individuazione dei docenti deve essere effettuata con procedura comparativa ad evidenza pubblica;
- un monitoraggio sistematico dei risultati acquisiti che possa costituire elemento di valutazione del risultato dell'performance.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere appositi stanziamenti, assegnati con il PEG al Dirigente Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, in quanto la realizzazione del Piano annuale di formazione rientra tra i suoi obiettivi di PEG e allegato Piano della Performance.

## CAPITOLO 6. MONITORAGGIO ATTUAZIONE DEL PTPCT E SUO AGGIORNAMENTO

### 6.1 MONITORAGGIO ATTUAZIONE DEL PTPCT

L'**attuazione** del Piano è affidata prevalentemente a tutti i Dirigenti e a tutti i dipendenti, non soltanto a quelli che si occupano di processi a più elevato rischio di corruzione.

Il **monitoraggio sull'attuazione** del PTPCT è effettuato dal **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** sulla base di un "sistema di reportistica", di seguito descritto, che consente allo stesso di monitorare periodicamente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative adeguate in caso di scostamenti:

fino a giugno 2022 il monitoraggio si basa:

- sulle informazioni tempestive dei Dirigenti al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente a tutte le verifiche programmate nel Piano ed alle criticità rilevate nell'attuazione dello stesso;
- sulle comunicazioni dell'UPD e dell'URP relativamente alle segnalazioni di illeciti ricevute;
- sugli esiti dei monitoraggi effettuati periodicamente dall'Organismo Indipendente di Valutazione sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

dal 01 luglio 2022 il monitoraggio:

- si baserà essenzialmente sulla tracciabilità, mediante applicativi informatici, dei processi e della verifica dello stato di avanzamento degli stessi. Resteranno fermi gli obblighi di informazione dei Dirigenti nei confronti del Responsabile della prevenzione relativamente alle verifiche che attengano alle situazioni, riguardanti i dipendenti, di inconferibilità, incompatibilità, conflitto di interessi, violazioni del codice di comportamento, relazioni parentali, amicali, ecc. con soggetti esterni destinatari di provvedimenti di vantaggio, limitazione alla libertà negoziale dopola cessazione del rapporto di lavoro;
- sulle comunicazioni dell'UPD e dell'URP relativamente alle segnalazioni di illeciti ricevute;
- sugli esiti dei monitoraggi effettuati periodicamente dall'Organismo Indipendente di Valutazione sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

## 6.2 RESPONSABILITÀ PER MANCATA ATTUAZIONE DEL PTPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in caso di commissione da parte di un Dirigente o di un dipendente di un reato di corruzione accertato con sentenza irrevocabile di condanna risponde a titolo di responsabilità dirigenziale, disciplinare, per danno erariale ed all'immagine salvo che provi di aver predisposto, prima della commissione del reato, un "idoneo" Piano anticorruzione, di aver proceduto alla verifica della efficace attuazione del Piano, alla verifica della effettiva rotazione degli incarichi negli Uffici a più elevato rischio corruzione, alla individuazione del personale da inserire nel programma di formazione, di aver vigilato sul funzionamento e osservanza del PTPC (art. 1 commi 12, 13, 14 della legge n. 190/2012).

I Dirigenti, in caso di mancata attuazione del PTPCT rispondono a titolo di responsabilità dirigenziale, disciplinare, e, in caso di colpa grave (in concorso con il Responsabile della prevenzione della corruzione), per danno erariale e per danno all'immagine.

Per i dipendenti, la mancata attuazione del PTPCT costituisce elemento di valutazione del risultato della performance, comporta responsabilità disciplinare e la rotazione degli incarichi negli Uffici.

La violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento approvato dal Comune di Barletta, come la violazione del PTPCT (di cui il Codice è parte) costituisce responsabilità disciplinare. La violazione è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del Codice comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento disciplinare (art. 54 e 55 quater co. 1 D.Lgs. n. 165/2001).

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili di servizio (Art. 1 co. 33 L. n. 190/12).

## 6.3 AGGIORNAMENTO DEL PTPCT

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** propone l'aggiornamento del PTPCT, entro il **20 gennaio di ogni anno (salvo diversa tempistica condizionata dalla scadenza fissata dall'ANAC per la relazione del RPCT sul consuntivo del PTPCT da aggiornare)**, sentito il gruppo di lavoro costituito dai Dirigenti, inserendo le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche risultanti dagli esiti del controllo interno (di cui all'art. 6 del Regolamento sul sistema dei controlli interni) e dagli esiti del monitoraggio effettuato dall'Organismo Indipendente di Valutazione sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni, nonché sulla scorta dei dati rinvenibili dalle Relazioni sulla performance (se disponibili con la stessa tempistica) e dei dati forniti dall'UPD e dall'URP in materia di segnalazione di illeciti. Quindi la proposta di aggiornamento, adeguata in base agli utili contributi forniti in occasione della consultazione della società civile, (realizzata con le modalità di cui al precedente § 2.1.), in coerenza con i principi generali contenuti nel Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio Comunale, è **adottata in via definitiva dalla Giunta Comunale** entro il 31 gennaio (e comunque dopo la pubblicazione della proposta sul sito istituzionale dell'ente).

## CAPITOLO 7. DOCUMENTI CORRELATI E RECEPIMENTO DINAMICO NUOVE NORMATIVE

### 7.1 DOCUMENTI CORRELATI AL PTPCT 2022/2024

I documenti correlati al presente PTPCT, che costituiscono integrazione dello stesso, sono di seguito riportati:

- **Piano Triennale della Trasparenza** (I - Sezione del presente PTPCT);
- **Codice di comportamento del Comune di Barletta** (II - Sezione del presente PTPCT)<sup>8</sup>;
- **Regolamento del Sistema dei controlli interni** (approvato con delibera di C.C. n. 14 del 13/03/2017);
- **Disciplina sullo svolgimento di incarichi d'ufficio-attività ed incarichi extra-istituzionali** (Art. 19 del Regolamento Uffici e Servizi, approvato con delibera di G.C. n. 177 del 02/08/2002 e ss.mm.ii.);
- **PEG e Piano della Performance** (in corso di elaborazione: I processi e le attività di programmazione e di attuazione del PTPCT saranno inseriti in forma di obiettivi del PEG e allegato PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE, sotto il duplice profilo della "performance organizzativa" e della "performance individuale". Pertanto i Dirigenti renderanno conto del raggiungimento degli specifici obiettivi in tema di prevenzione della corruzione di cui al presente PTPCT, l'anno successivo, nell'ambito della Relazione sulle performance, secondo la tempistica prevista nel Sistema di Misurazione e Valutazione del Comune di Barletta. Con il supporto del **Dirigente finanziario** e del **Servizio Controllo di gestione**, in relazione ai processi con eventi a più alto rischio di corruzione di cui all'allegato 3 del presente Piano, in sede di elaborazione del PEG e allegato PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE, i **Dirigenti** devono proporre indicatori di misurazione dell'efficienza, efficacia ed economicità, ai fini del **controllo di gestione**);
- **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance** (approvato con delibera di G.C. n. 117 del 04/06/2015).

---

<sup>8</sup> Il nuovo Codice di Comportamento è stato approvato con deliberazione del Commissario straordinario assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 8 del 18.01.2022..

## **7.2 RECEPIMENTO DINAMICO NUOVE NORMATIVE**

Le disposizioni del presente Piano recepiscono dinamicamente tutte le nuove normative in materia, comprese le modifiche alla legge n. 190/2012.

#### PREMESSA

La trasparenza è uno dei principali strumenti per una efficace prevenzione della corruzione, poiché essa consente ai cittadini di esercitare un controllo sociale diffuso sull'attività amministrativa. \_\_\_\_\_

Il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità è strutturato sulla base dei seguenti riferimenti normativi:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e ss.mm.ii.;
- Decreto legislativo n. 33 del 13 marzo 2013, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.;
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente ad oggetto "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente ad oggetto "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente ad oggetto "Codice dell'amministrazione digitale" e ss.mm.ii.;
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente ad oggetto "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, e del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali del 15 maggio 2014 avente ad oggetto le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web" da soggetti pubblici e da altri enti obbligati;
- Linee Guida ANAC introdotte con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";
- Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- decreti legislativi n. 51/2018 e n. 101/2018 di attuazione del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

Il concetto di trasparenza amministrativa ha registrato nell'ordinamento nazionale un ampliamento progressivo, frutto di successivi interventi normativi. L'art. 1, comma 1 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, ha esteso i confini della trasparenza che oggi è intesa come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

La trasparenza integra il diritto di buona amministrazione, concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino ed è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive.

La trasparenza consente di perseguire i seguenti scopi:

- implementare il diritto del cittadino a essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'Ente;
- illustrare l'organizzazione comunale;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il “miglioramento continuo” nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico
- promuovere l'integrità dell'azione amministrativa.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 10 del Decreto Trasparenza (D.lgs. n. 33/2013), nella tabella ricognitiva contenuta nell'Allegato 9) del PTPCT sono indicati i responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente - c.d. flusso informativo - nonché i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, la durata e le tempistiche di aggiornamento dei contenuti e le modalità di vigilanza del Responsabile della Trasparenza, in conformità all'Allegato 1) della Delibera A.N.AC. n. 1310/2016 e sulla base dell'assetto organizzativo dell'Ente.

A normativa vigente, tutti gli Enti (Comuni, Province, Città metropolitane, Comunità montane, Comunità isolate e Unioni di comuni, compresi quelli delle Province autonome di Trento e Bolzano) sono obbligati a trasmettere per via informatica al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ed al Ministero dell'Interno, una relazione che riporti i proventi relativi alle sanzioni amministrative pecuniarie - di propria spettanza - previsti dal comma 1 dell'articolo 208 e dal comma 12-bis dell'articolo 142 del Codice della Strada (D.lgs. n. 285/1992) nonché la loro destinazione.

In relazione a tal obbligo di comunicazione, il D.L. 10.9.2021, n. 121 (DL Infrastrutture) convertito nella Legge 9 Novembre 2021, n. 156, ha introdotto un nuovo onere informativo per le amministrazioni locali, il quale prevede che la pubblicazione sui rispettivi siti istituzionali - con cadenza annuale (entro il 30 giugno) - della “Relazione sulle sanzioni elevate per violazioni al Codice della Strada”<sup>9</sup>

Tale relazione deve indicare le somme incassate dall'Ente nell'anno precedente e le modalità di come effettivamente tali somme sono state utilizzate; il Ministero dell'interno, a decorrere dal 1° luglio 2022, ed entro 60 giorni, pubblica in apposita sezione del proprio sito internet istituzionale le relazioni pervenute.

In ordine a tale pubblicazione e nelle more dell'adozione - da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - di apposito indirizzo sulla corretta collocazione dei nuovi contenuti su Amministrazione Trasparente, il Comune di Barletta, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, provvederà ad inserire tale documento nella sottosezione Bilanci, considerata la stretta attinenza della documentazione da pubblicare con le dinamiche connesse alle entrate di Bilancio ed alle conseguenti destinazioni dei proventi contravvenzionali e precisamente nella **Sez. 13 - sottosezione 3**.

---

<sup>9</sup> Art. 142 comma 12-quater D.Lgs. 285/1992. *“Ciascun ente locale trasmette in via informatica al Ministero delle infrastrutture e dei trasporti ed al Ministero dell'interno, entro il 31 maggio di ogni anno, una relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis del presente articolo, come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento. ((Ciascun ente locale pubblica la relazione di cui al primo periodo in apposita sezione del proprio sito internet istituzionale entro trenta giorni dalla trasmissione al Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili e al Ministero dell'interno. A decorrere dal 1° luglio 2022, il Ministero dell'interno, entro sessanta giorni dalla ricezione, pubblica in apposita sezione del proprio sito internet istituzionale le relazioni pervenute ai sensi del primo periodo)).....”*

## 1.1 – Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

**Funzioni del Comune di Barletta:** in base alle previsioni di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 267/2000 ss.mm.ii., il Comune di Barletta esercita tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

**Struttura organizzativa di massima:** la struttura organizzativa del Comune di Barletta si articola in Aree organizzative settoriali tecniche ed amministrative, servizi, uffici. Al vertice della struttura burocratico-amministrativa è posto il Segretario Generale. I Dirigenti dirigono i rispettivi settori tecnici ed amministrativi di competenza. Completano l'assetto direzionale dell'Ente le posizioni organizzative.

**Funzioni di carattere politico:** le funzioni di carattere politico vengono assicurate dal Sindaco, dalla Giunta comunale e dal Consiglio comunale, secondo le previsioni di cui, rispettivamente, agli artt. 50, 48, 42 del D. Lgs. n. 267/2000 ss.mm.ii..

**Strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati:** sono essenzialmente due: il piano esecutivo di gestione ed il ciclo della performance. In data 6 agosto 2021 è stato convertito in legge il decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 con cui è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione, strumento che per molte amministrazioni prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo.

**Organismo di valutazione:** è l'Organismo indipendente di valutazione.

### - Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Il Responsabile della trasparenza cura il monitoraggio e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di *accessibilità* e *usabilità*, della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune di Barletta avvalendosi, nella fattispecie, di un funzionario amministrativo per la parte giuridica, e di un funzionario tecnico (Responsabile del sito istituzionale) per la parte informatica, oltre alla collaborazione di una ditta esterna (c.d. webmaster). L'ufficio comunicazione collabora attivamente per il conseguimento delle anzidette finalità. Tutto il personale dipendente e, in particolare, i dirigenti, i responsabili di servizio, sono coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi di trasparenza di cui al presente Piano.

### - Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione

La *trasparenza* costituisce fattore decisivo collegato alla *performance* degli uffici e dei servizi, in quanto funge da *leva* per il miglioramento continuo dei servizi pubblici, e dell'attività amministrativa nella sua globalità. Da questo punto di vista, il Piano triennale per la trasparenza diviene parte integrante del Piano della performance e del Piano anticorruzione.

## **- L'elaborazione del Piano Triennale della Trasparenza e l'adozione da parte della Giunta comunale**

Il Responsabile della trasparenza elabora il **Piano Triennale della Trasparenza** dopo aver attivato specifici momenti di confronto con tutte le articolazioni settoriali dell'Ente: e, in particolare, con i dirigenti che rappresentano i cosiddetti *soggetti interessati* interni. Successivamente, la Giunta comunale adotta il **Piano**.

## **- Le azioni di promozione della partecipazione dei *soggetti interessati***

Il **Piano** prevede, in fase di strutturazione, la partecipazione dei *soggetti interessati* esterni. Il Responsabile della trasparenza si avvale dell'ufficio comunicazione per il coinvolgimento dei *soggetti interessati* esterni.

Il *Responsabile della trasparenza* promuove specifiche azioni formative, a beneficio dei dirigenti, dei responsabili di servizio e dei responsabili di procedimento, in materia di trasparenza. La proposta formativa è formulata in coerenza con quanto previsto dal Capitolo 5 del PTPCT di cui il **Piano Triennale della Trasparenza** è parte integrante. La trasparenza diviene elemento di qualità dell'attività amministrativa e delle prestazioni di lavoro dei dipendenti.

### **PARTE III – INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

## **- Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Piano e dei dati**

Sulla base dell'indirizzo politico-amministrativo e delle direttive del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'ufficio comunicazione cura le seguenti attività:

- Forme di ascolto on line della cittadinanza.
- Forme di comunicazione diretta ai cittadini per via telematica e cartacea.

### **PARTE IV – PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO**

## **- I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati**

I responsabili della pubblicazione e della qualità dei dati sono i dirigenti e i funzionari o impiegati addetti a questo specifico compito. A tal fine, ciascun dirigente nomina uno o più referenti per la pubblicazione dei dati. Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** impartisce apposite direttive, per assicurare il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione <<*Amministrazione Trasparente*>> del sito web del Comune di Barletta.

I dirigenti e i responsabili dei servizi verificano, per quanto di competenza, l'esattezza, la completezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di assecondare le misure previste dal Garante per la protezione dei dati personali.

Le schede allegate denominate "**ALLEGATO 9 - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

## **- L'organizzazione dei flussi informativi**

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** coordina i dirigenti per l'ottimale organizzazione dei flussi informativi. Ai dirigenti è demandata la realizzazione dei conseguenziali atti esecutivi.

I dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare al fine di assecondare il rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dagli artt. 4 e 6 del D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii..

## **- La struttura dei dati e i formati**

Il Responsabile della trasparenza, con il supporto tecnico del Responsabile del sito e dell'intero servizio **S.I.I.T.** (*Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica*) fornisce direttive in ordine ai requisiti di *accessibilità, usabilità, integrità e open source* che debbono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione.

Su disposizione del **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, e previa verifica di sostenibilità finanziaria, il servizio **S.I.I.T.** con il coordinamento del - Responsabile del sito istituzionale - pone in essere le azioni necessarie per adeguare la sezione <<Amministrazione trasparente>> del sito istituzionale agli standard previsti nelle *linee guida* per i siti web della P.A.

L'ufficio che detiene l'informazione oggetto di pubblicazione deve predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A. (**Allegato n. 5 – Standard di pubblicazione**)

## **- Il trattamento dei dati personali**

E' necessario bilanciare l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli art. 26 del D. Lgs. n. 33/2013 ss.mm.ii., dal D. Lgs. n. 196/2003, dalle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 15 maggio 2014 dal Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, dai decreti legislativi n. 51/2018 e n. 101/2018 di attuazione del predetto Regolamento europeo.

La violazione della disciplina in materia di privacy richiama la responsabilità dei dirigenti e dei responsabili dei servizi che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

## **- Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati**

Il servizio S.I.I.T., con il coordinamento dell'informatico Responsabile del sito istituzionale, organizza entro il 30/06/2022 un sistema di rilevazione dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione <<Amministrazione trasparente>> che consenta di conoscere, automaticamente, attraverso avvisi telematici, la scadenza del termine di cinque anni.

Una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 8 del D. Lgs. n. 33/2013 ss.mm.ii., i dati debbono essere eliminati e resi accessibili ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013.

## **- Sistema di monitoraggio degli adempimenti**

Il monitoraggio degli adempimenti è realizzato dal Responsabile della Trasparenza che verifica annualmente il rispetto dei tempi di pubblicazione avvalendosi del Responsabile del sito istituzionale (in attesa di nomina) e dell'intero servizio S.I.I.T., quale supporto tecnico e di un funzionario amministrativo, per la parte giuridica.

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** segnala al dirigente responsabile eventuali ritardi o inadempienze.

Ogni anno il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** relaziona per iscritto in ordine agli obblighi di legge, informando le singole direzioni settoriali, l'Organismo indipendente di valutazione, il vertice politico- amministrativo.

## **- Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati**

Il Responsabile del sito istituzionale, annualmente elabora un rapporto sintetico sul numero di visitatori della sezione <<Amministrazione trasparente>>, sulle pagine viste e su altri eventuali indicatori di *web analytics*.

## **- Controlli, responsabilità e sanzioni**

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e, se accerta violazioni, le contesta al dirigente inadempiente.

Il dirigente non risponde dell'inadempimento se prova, per iscritto, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni sono quelle previste dal D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati.

Con determinazione del dirigente del Settore Gare, Appalti e Contratti n. 235 del 13.02.2020 la dipendente Dott. ssa Francesca Dinunno- **Servizio Gare e Appalti** - è stata nominato **Responsabile Aggiornamento Stazione Appaltante (RASA)**.

Viene individuato n. 1 funzionario che coadiuva il Responsabile della Trasparenza in sede di monitoraggio degli adempimenti:

- **Al momento non è stato individuato il responsabile del sito istituzionale**, per la parte informatica.

## II SEZIONE

### CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI BARLETTA

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" (deliberazione n. 177 del 19/2/2020).

Al Paragrafo 6, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT", l'Autorità precisa che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione".

Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di "tipo oggettivo" del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di "tipo soggettivo" che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare.

Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti.

Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance cfr. PNA 2019, Parte II, Paragrafo 8) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Tale stretta connessione è confermata da diverse previsioni normative. Il fatto stesso che l'art. 54 del d.lgs. 165/2001 sia stato inserito nella legge 190/2012 "è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di risk assessment propria dell'elaborazione del PTPCT".

Inoltre, sempre l'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell'art. 19, comma 5, del DL 90/2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall'ANAC.

L'Autorità, pertanto, ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPC, che la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT.

Si consideri altresì che a tale soggetto la legge assegna il compito di curare la diffusione e l'attuazione di entrambi gli strumenti.

Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT.

Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo.

In questa ottica è indispensabile che il RPCT in fase di predisposizione del codice sia supportato da altri soggetti dell'amministrazione per individuare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento. Vale a dire che è opportuno valutare se le principali misure siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l'effettiva attuazione.

Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il PTPCT è adottato dalle amministrazioni ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i codici di amministrazioni sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice. Se i cambiamenti fossero frequenti si rischierebbe di vanificare lo scopo della norma.

E' poi rimessa alla scelta discrezionale di ogni amministrazione la possibilità che il codice di comportamento, anche se non modificato nei termini di cui sopra, sia allegato al PTPCT.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021 – 2023, adottato dalla Giunta Comunale con la sopra citata deliberazione n. 61/2021, ha previsto come obiettivo l'adeguamento del Codice di Comportamento, tenendo conto delle Linee Guida adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione:

- sulla base degli indirizzi contenuti nelle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate da A.N.AC. con la citata Deliberazione n. 177/2020 il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Segretario generale Dott. Domenico Carlucci, cui è attribuito un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione, conoscenza e monitoraggio del Codice di Comportamento, ha avviato un lavoro di approfondimento dei doveri specifici da rispettare. Gli esiti del lavoro svolto è stato portato all'attenzione della dirigenza comunale nella Conferenza dei dirigenti del 28.12.2021, all'UPD ed all'OIV.
- l'adozione del Codice di Amministrazione, ai sensi dell'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, così come riformulato dall'art. 1 co. 44 della Legge 06.11.2012, presuppone lo svolgimento di un percorso partecipativo (definito dalla norma quale "procedura aperta alla partecipazione") che vede il coinvolgimento, di tutti gli interessati (c.d. stakeholders);
- al fine di garantire la più ampia partecipazione di tutti i sopraelencati soggetti e, al contempo, rendere effettiva la condizione di conoscenza dei comportamenti attesi, sia per quanto concerne le attività e i compiti da svolgere all'interno dell'amministrazione, sia per quel che concerne i rapporti con i cittadini e le imprese, sono stati pubblicati dal giorno 31.12.2021 al giorno 10.01.2022 nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Disposizioni generali del sito istituzionale dell'Ente, nonché nella Home page del sito istituzionale, l'avviso pubblico e le principali indicazioni propedeutiche alla presentazione delle osservazioni;

- il periodo di pubblicazione per la presentazione di osservazioni e proposte è scaduto in data 10 gennaio 2022;
- alla conclusione del periodo di pubblicazione non risultano pervenute proposte/osservazioni alla bozza del Codice di Comportamento, così come attestato giusta nota del 10.01.2022 prot. 1551, agli atti.
- l'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente, nell'ambito della procedura di approvazione del Codice ha espresso parere favorevole al Codice di comportamento dell'Ente con nota del 17.01.2022 prot. 4069, agli atti;

Il nuovo Codice di Comportamento è stato approvato con deliberazione del Commissario straordinario assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 8 del 18.01.2022.



Comune di Barletta

Medaglia d'Oro al Merito Civile e al Valor Militare

Città della Disfida

# **CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI BARLETTA**



## Sommario

|  |    |
|--|----|
| Art. 1 Disciplina di riferimento.....  | 75 |
| Art. 2 Destinatari del codice e principi generali di comportamento - Formazione.....   | 75 |
| Art. 3 Disciplina dei regali, compensi e altre utilità.....  | 75 |
| Art. 4 Disciplina della partecipazione ad associazioni e organizzazioni.....   | 77 |
| Art. 6 Astensione .....  | 79 |
| Art. 7 Azioni di prevenzione della corruzione - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower).....                      | 79 |
| Art. 8 Obblighi di trasparenza e di individuazione dei processi decisionali .....  | 81 |
| Art. 9 Norme di comportamento rispetto ai soggetti privati - Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei social network..... | 81 |
| Art. 10 Norme di comportamento in servizio .....   | 83 |
| Art. 11 Norme di comportamento con il pubblico.....  | 85 |
| Art. 12 Norme specifiche per i dirigenti.....  | 85 |
| Art. 13 Norme specifiche in materia di appalti, personale, funzioni di polizia locale.....   | 87 |
| Art. 14 Denuncia delle violazioni al Codice di comportamento - Sanzioni .....  | 87 |
| Art. 15 Vigilanza e Monitoraggio.....  | 87 |

#### Art. 1 Disciplina di riferimento

1. Il codice di comportamento del Comune di Barletta si uniforma alle norme e ai principi contenuti nella L. n. 190/2012 e ss.mm.ii., nel regolamento presidenziale varato con D.P.R. 62/2013, nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato l'11/09/2013 suo aggiornamento approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, nel PNA 2016 approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 03.08.2016, nel PNA approvato con delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, nel PNA 2019 adottato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, nelle linee guida CIVIT approvate con delibera n. 75 del 24.10.2014 e nelle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate con la Delibera n. 177/2020 del 19 febbraio 2020 di ANAC.
2. Il codice di comportamento del Comune di Barletta, di seguito denominato "Codice", si pone in chiave integrativa delle disposizioni contenute nel codice generale di cui al D.P.R. 62/2013, a cui espressamente rinvia per le parti oggetto di normazione primaria.

#### Art. 2 Destinatari del codice e principi generali di comportamento - Formazione

1. Il presente codice integra e specifica i principi generali che governano la condotta dei dipendenti indicando doveri di comportamento a tutela della corretta esecuzione della prestazione lavorativa da rendere al Comune di Barletta e dell'osservanza dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa nonché dei principi di collaborazione e buona fede nei rapporti tra la pubblica amministrazione e la cittadinanza
2. Il presente codice si applica ai dipendenti del Comune di Barletta nonché, in recepimento dell'art. 2 comma 3 del regolamento presidenziale di cui all'art. 1, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.
3. Il dipendente del Comune di Barletta e gli altri soggetti destinatari del presente "Codice", così come dispone l'art. 3 comma 2 del D.P.R. n. 62/2013, informano il proprio comportamento ai principi generali di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agiscono in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
4. L'amministrazione, nell'ambito dell'attività di formazione, prevede apposite giornate in materia di trasparenza ed integrità, che consentano ai propri dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento periodico e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in materia. Il Responsabile dell'Anticorruzione promuove specifiche azioni formative a beneficio dei dirigenti e dell'Area delle Posizioni Organizzative ex art. 13 C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.05.2018, e dei responsabili di procedimento, in materia di "Codice".
5. La progettualità formativa è formulata dal Responsabile dell'Anticorruzione, in coerenza con quanto previsto dal PTPCT di cui il "Codice" è parte integrante.

#### Art. 3 Disciplina dei regali, compensi e altre utilità

1. E' posto il divieto di ricevere, in forma individuale, regali o altre utilità, anche sotto forma di sconto, di valore superiore a 100 euro complessivi nell'arco dell'anno. In ogni caso il personale si astiene dal ricevere regali e altre utilità, quando tali prodigalità possano anche solo far presumere una mancanza di imparzialità nell'esercizio delle proprie funzioni e pertanto è fatto divieto di accettare qualunque tipo di utilità da parte di destinatari di contributi e vantaggi economici, da soggetti sottoposti ad attività di controllo e ispettive, da destinatari di provvedimenti autorizzativi e/o affidamenti.
2. I regali ricevuti al di fuori del limite consentito sono, senza indugio, resi disponibili all'Amministrazione per la restituzione o per essere destinati a finalità istituzionali o sociali.
3. Ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D.P.R. n. 62/2013, il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
4. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'unità organizzativa/della struttura in cui il dipendente lavora vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

#### Art. 4 Disciplina della partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. La partecipazione ad associazioni ed organizzazioni, che siano omologhe o similari per materia o tematiche trattate a quelle del proprio ambito lavorativo<sup>10</sup>, sono da considerarsi possibili fattori di interferenza con lo svolgimento dell'attività e dell'ufficio di appartenenza.
2. Gli ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio o servizio di appartenenza sono quelli coincidenti con la responsabilità amministrativa di cui il dirigente, il funzionario responsabile di posizione organizzativa o il dipendente (in quanto responsabile del procedimento) sono titolari all'interno dell'Amministrazione Comunale.
3. Non è consentita la partecipazione ad associazioni e organizzazioni con finalità esclusive o prevalenti in materia di edilizia pubblica e privata, e di piani e programmi urbani.
4. In fase di prima applicazione, nel termine di quindici giorni dall'approvazione del "Codice" e, successivamente, entro quindici giorni dal verificarsi della condizione di <<adesione ad associazioni e organizzazioni>>, in esecuzione di quanto prescritto dall'art. 5 del D.P.R. n. 62/2013, il dipendente comunica al responsabile dell'ufficio in cui è in organico la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
5. Il personale comunica formalmente per iscritto al/alla proprio/a Dirigente e per conoscenza al Settore competente in materia di gestione del personale, tempestivamente e comunque entro 15 giorni dall'iscrizione, l'adesione o l'appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, qualora gli ambiti di materia trattati dalle associazioni/ organizzazioni stesse possano interferire o creare un conflitto di interesse con lo svolgimento delle attività dell'ufficio di assegnazione.
6. Il/la Dirigente dell'ufficio, qualora ne ravvisi la necessità, può richiedere all'interessato/a ulteriori specifiche ed integrazioni alla comunicazione pervenuta. In caso di conflitto di interesse, anche potenziale, tra la partecipazione all'associazione/organizzazione e la funzione svolta dal/dalla dipendente, il/la dirigente provvede a segnalarlo per iscritto con comunicazione motivata e convoca il personale a colloquio al fine di risolvere positivamente la situazione stessa. In caso di accertata incompatibilità, il dipendente dovrà essere trasferito ad altro ufficio, salvo che vengano meno le ragioni di incompatibilità a seguito di rinuncia del dipendente all'adesione o appartenenza all'associazione, organizzazione o altri organismi.
7. Se trattasi di personale dirigente la comunicazione andrà indirizzata al/alla Segretario/a Generale, che provvederà ad espletare la procedura di cui al comma precedente.
8. Il personale facente parte di una associazione/organizzazione deve astenersi dallo svolgere, all'interno della stessa, qualsiasi attività in cui ravvisi un conflitto di interesse anche potenziale con l'attività dell'ufficio, attenendosi inoltre a quanto disposto dall'art. 6 del presente Codice.
9. L'obbligo di astensione di cui al seguente articolo 6 potrebbe non operare nei casi in cui l'adesione comunicata dal/dalla dipendente ad associazioni e organizzazioni ha natura di mera partecipazione in condizioni di parità con la cittadinanza e non è in alcun modo connotata dall'esercizio di funzioni di direzione o di rappresentanza dell'associazione o organizzazione.

<sup>10</sup>A titolo esemplificativo si indicano alcuni ambiti, di cui al comma 1, che possono interferire con l'attività dell'ufficio:

Area tecnica

a) appartenenza ad associazioni di categoria (ad es. piccoli proprietari immobiliari)

b) appartenenza ad organi direttivi di un ordine professionale

Area socio – assistenziale

c) appartenenza a cooperative, associazioni che operano a stretto contatto con il Settore di appartenenza

Area Cultura

d) appartenenza ad associazioni che operano a stretto contatto con il Settore di appartenenza

## **Art. 5 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse.**

1. In ottemperanza a quanto previsto nell'art. 6 del Codice di Comportamento Nazionale, all'atto di assegnazione presso una struttura dell'ente, a seguito di assunzione o a processi di mobilità interna o in caso di assegnazione in comando, il personale ha l'obbligo di comunicare per iscritto al/alla proprio/a dirigente tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che abbia o abbia avuto nell'ultimo triennio, precisando:
  - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il/la coniuge o il/la convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
  - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con particolare riguardo alle pratiche a lui affidate.
2. Ogni eventuale successivo rapporto di collaborazione deve essere comunicato, sempre al/alla Dirigente del servizio di assegnazione, entro 10 giorni. L'obbligo di comunicazione si intende assolto ove l'organo preposto abbia rilasciato l'autorizzazione dell'incarico.
3. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
4. Il/la Dirigente del settore di assegnazione tiene conto delle informazioni di cui ai commi precedenti nell'affidare i compiti al personale e valuta la sussistenza di eventuali condizioni che integrino ipotesi di incompatibilità anche potenziale, al fine di accertare la possibile insorgenza degli obblighi di astensione di cui all'articolo 6. Tali valutazioni sono effettuate nei confronti del personale dirigente dal/dalla Segretario/a generale.
5. Fermo restando l'analisi del singolo caso, in linea generale sussiste ipotesi di conflitto d'interessi, qualora il personale:
  - a. aderisca ad associazioni od organizzazioni, diverse da partiti politici o sindacati che siano destinatarie di licenze, autorizzazioni, concessioni, nulla osta da parte del Comune di Barletta e il/la dipendente operi nel Comune in Settori che rilascino i suddetti provvedimenti; che siano destinatarie di contratti, convenzioni od altri rapporti contrattuali, progetti, studi o consulenze con il Comune, relativi ad oggetti o materia di competenza del Settore nel quale opera il/la dipendente;
  - b. abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni in prima persona, ovvero li abbiano avuti o li abbiano propri parenti od affini entro il secondo grado, rapporti diretti od indiretti da cui abbia tratto vantaggio economico ovvero altre utilità con: società, associazioni, ditte, enti, studi professionali o comunque persone fisiche e giuridiche la cui attività sia oggetto anche di licenze, autorizzazioni, concessioni, nulla osta ovvero consista anche nel procurare a terzi tali provvedimenti del Comune di Barletta ed il/la dipendente operi nel Settore che li rilascia; società, associazioni, ditte, enti, studi professionali e comunque persone fisiche e giuridiche la cui attività si estrinsechi anche nello stipulare, ovvero gestire contratti, convenzioni ed altri rapporti contrattuali, ovvero progetti, studi, consulenza con il Comune e il/la dipendente operi nel Settore che li rilascia.

#### Art. 6 Astensione

1. Il dipendente e gli altri soggetti destinatari del “Codice”, al verificarsi delle condizioni indicate dall’art. 7 del D.P.R. n.62/2013 comunicano, tempestivamente, al dirigente dell’ufficio di appartenenza e per conoscenza al RPC, la circostanza di fatto che integra gli estremi del presupposto normativo che dà luogo all’obbligo di astensione chiedendo, contestualmente, al dirigente l’autorizzazione ad astenersi.
2. Se il conflitto riguarda il/la Dirigente, questi deve inoltrare la comunicazione al/alla Segretario/a Generale.
3. Il dirigente dell’ufficio controlla, tempestivamente, la comunicazione del dipendente autorizzando o non autorizzando l’astensione.
4. In caso di autorizzazione all’astensione, il dirigente dell’ufficio assegna ad altro dipendente il procedimento rispetto al quale grava l’obbligo di astensione.
5. Il dirigente provvede all’archiviazione dei casi di astensione, trasmettendone tempestivamente copia al Responsabile dell’Anticorruzione e al Dirigente Settore risorse umane per l’inserimento nel fascicolo dell’interessato.

#### Art. 7 Azioni di prevenzione della corruzione - Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

1. Le azioni di prevenzione della corruzione formano oggetto di disciplina del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
2. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza recepisce il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2011, n. 165, approvato con D.p.r. 16 aprile 2013, n. 62. nonché le disposizioni del presente codice.
3. Tutto il personale è obbligato ad osservare le disposizioni previste nel Piano Anticorruzione dell’Ente e al rispetto delle scadenze previste per gli adempimenti ad esso correlato.
4. Il personale è tenuto alla massima collaborazione con le strutture competenti dell’Ente in relazione alla prevenzione della corruzione e alla verifica della responsabilità disciplinare derivanti dalla violazione delle disposizioni di legge, del contratto individuale e collettivo di lavoro, dei regolamenti, del Codice Disciplinare, del Codice di Comportamento e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.
5. Da tale dovere di collaborazione discende il dovere di denuncia dei comportamenti illeciti o comunque di fatti e circostanze rilevabili in ambito penale o disciplinare.
6. In esecuzione dell’art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, il Comune di Barletta adotta i seguenti accorgimenti destinati a dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.
7. Le segnalazioni – qualora formalizzate in formato cartaceo e, cioè, in modalità alternativa rispetto alla modalità telematica messa a disposizione dall’ANAC e liberamente scaricabile dalla sezione
8. <<Amministrazione Trasparente del sito istituzionale>> - debbono essere ricevute dal Respon-

sabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e/o dal Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) secondo il modello allegato (Allegato 6 PTPCT) che il denunciante deve compilare per la illustrazione delle circostanze di fatto e per la segnalazione degli autori delle presunte condotte illecite. Nel caso la segnalazione sia ricevuta dall'UPD lo stesso deve trasmetterla tempestivamente al RPCT. Su tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di segnalazione dell'illecito e di gestione della successiva istruttoria, grava l'obbligo di riservatezza, sanzionabile sul piano della responsabilità disciplinare, civile e penale.

#### Art. 8 Obblighi di trasparenza e di individuazione dei processi decisionali

1. Gli obblighi di trasparenza e di individuazione dei processi decisionali formano oggetto di disciplina del Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
2. Il dipendente è tenuto ad assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nella elaborazione, reperimento e trasmissione ai soggetti individuati quali referenti del RPCT dei dati e documenti sottoposti all'obbligo di pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.
3. Si applicano in tal senso le disposizioni contenute nel Piano per la Trasparenza e negli allegati allo stesso, contenenti l'individuazione dei Soggetti, dei tempi e delle modalità di applicazione dello stesso.

#### Art. 9 Norme di comportamento rispetto ai soggetti privati - Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei social network.

1. E' fatto divieto espresso ai dipendenti di utilizzare o menzionare, nelle relazioni con soggetti privati, il ruolo rivestito all'interno dell'amministrazione per ricevere indebite utilità.
2. E' fatto divieto espresso ai dipendenti di porre in essere azioni o dichiarazioni che possano ledere l'immagine dell'amministrazione.
3. Il personale non riceve soggetti privati nella propria abitazione o in luoghi diversi da quelli istituzionalmente previsti per discutere di pratiche di lavoro.
4. Tutto il personale si astiene dall'esprimere, anche nell'ambito dei social network, giudizi sull'operato dell'Ente derivanti da informazioni assunte nell'esercizio delle proprie funzioni, che possano recare danno o nocimento allo stesso.
5. Il personale evita di postare, pubblicare o comunque esprimere considerazioni o commenti denigratori, offensivi o volgari, nei confronti delle istituzioni, dello Stato, della Pubblica Amministrazione di appartenenza e di coloro che li rappresentano e dei colleghi e delle colleghe; a tal proposito si intendono anche tutte le azioni di condivisione o interazione con terzi.
6. Il personale, nell'utilizzo dei social network, non può pubblicare immagini che lo ritragga con simboli o fregi riconducibili all'Amministrazione, o in divisa per coloro che la indossino, se non previa autorizzazione.
7. È vietata la diffusione, in qualsiasi forma e attraverso qualunque media e social media, di informazioni riservate e informazioni identificative personali di cui il soggetto ne sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro.
8. È vietata la diffusione in qualsiasi forma e attraverso qualunque media e social media di informazioni confidenziali provenienti dall'attività lavorativa.
9. Il personale evita, su qualunque strumento web utilizzato, un comportamento di scherno o discriminatorio sia verso persone terze sia verso la dirigenza e verso altri/e dipendenti dell'Ente.
10. Il personale del Comune di Barletta rispetta il diritto alla privacy dell'utenza dei servizi e dei colle-

ghi e delle colleghe, evitando di postare foto, immagini o descrizioni che non siano preventivamente autorizzate per iscritto dall'utenza dei servizi e da colleghi e colleghe. Il personale deve tenere presente che il diritto alla privacy può essere violato quando il post nel Social Media contiene dettagli di utenti del servizio o colleghi e colleghe tali da essere identificati.

11. Il personale si astiene dal creare gruppi o pagine sui social che si riferiscano all'Amministrazione.
12. E' possibile la creazione di gruppi di messaggistica, utilizzati per motivi di servizio, raccomandando al personale di limitare l'utilizzo degli stessi solo per fini istituzionali.
13. Il personale che accede a un sito di social network con un account personale, per propri interessi, non accede dal luogo e in orari di lavoro e nel caso possa essere comunque identificato dagli altri utenti dello stesso social network come dipendente pubblico, si attiene a tutte le regole del Codice di comportamento, tenendo conto che anche in contesto chiuso lo spazio virtuale è uno spazio pubblico.
14. Il dipendente non intrattiene a titolo personale, anche al di fuori dell'orario di lavoro, rapporti con gli organi di informazione circa l'attività dell'ufficio di appartenenza, invitando l'eventuale interlocutore a fare riferimento direttamente al proprio Dirigente apicale che valuterà le iniziative necessarie a fornire riscontro alla richiesta di informazione pervenuta.
15. I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché dai dipendenti espressamente incaricati.
16. Nel rispetto dei principi costituzionali posti a tutela della libertà di espressione, i dipendenti, prima di rilasciare interviste, dichiarazioni o giudizi di valore su attività dell'Amministrazione rivolti alla generalità dei cittadini, ne danno preventiva informazione al Dirigente responsabile della struttura.
17. Il dipendente osserva quanto previsto ai commi precedenti anche al di fuori dell'orario di lavoro laddove risulti manifesta e conoscibile dai terzi la sua qualità di dipendente del Comune di Barletta e/o le informazioni diffuse siano state acquisite dal dipendente nello svolgimento dei compiti d'ufficio.

#### Art. 10 Norme di comportamento in servizio

1. Il dirigente, nell'assegnazione dei procedimenti amministrativi e delle istruttorie di competenza, si conforma al principio dell'equa ripartizione dei carichi di lavoro.
2. E' preciso obbligo del dirigente vigilare e, se del caso, contestare disciplinarmente eventuali comportamenti dei dipendenti improntati a negligenza o ad uso improprio dei permessi di astensione, e delle risorse materiali in dotazione all'ufficio.
3. Il dirigente ha l'obbligo di vigilare in ordine alla effettiva presenza del dipendente in servizio e, in caso di accertate violazioni, di adottare tempestivamente i provvedimenti previsti dalle normative vigenti.
4. Il dirigente ha l'obbligo di attivare le misure di prevenzione finalizzate a tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
5. Il dirigente ha l'obbligo di attivare le necessarie "forme di accompagnamento" a beneficio del lavoratore che – assente per lungo tempo – rientri in servizio, consentendogli un pronto ed efficace reinserimento nella struttura organizzativa dell'Ente.
6. Tutto il personale nello svolgimento del proprio servizio deve:
  - porsi in un atteggiamento di ascolto e disponibilità verso l'utenza, i colleghi, le colleghe, e superiori, agendo sempre con correttezza e trasparenza e responsabilità;
  - assumere un comportamento rispettoso e leale nei confronti dei superiori, colleghi, colleghe, e utenti, assicurando che la condotta privata non confligga con l'integrità del servizio e la capacità di esecuzione dei doveri, nella consapevolezza dei propri doveri e delle conseguenze dei propri comportamenti;
  - essere orientato al servizio, inteso come costante attenzione al soddisfacimento dei legittimi bisogni della cittadinanza, all'efficienza intesa come migliore utilizzo delle risorse a disposizione e all'efficacia intesa come raggiungimento dei risultati in tempi certi.
7. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. Ricade sul Dirigente rilevare eventuali deviazioni dovute alla negligenza del dipendente e tenerne conto in sede di valutazione.
8. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. Compete al Dirigente vigilare sul corretto uso dei permessi e sulla timbratura delle presenze, segnalando tempestivamente all'Ufficio per i procedimenti disciplinari i comportamenti scorretti.
9. Il dipendente utilizza il materiale e le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio o di servizio.
10. Il personale non attende, durante l'orario di lavoro, a occupazioni estranee al servizio, e per tali si intendono anche ripetute conversazioni telefoniche private e l'accesso ai social network, compiuti anche attraverso apparecchio cellulare personale
11. Il personale, nell'esercizio delle proprie funzioni, non è autorizzato ad intrattenere rapporti diret-

ti con organi di informazione (media, agenzia di stampa etc.) a rilasciare dichiarazioni o interviste per conto dell'Ente, in quanto tali rapporti sono intrattenuti dalla struttura funzionalmente preposta, salvo che non venga a ciò autorizzato espressamente.

12. Il/la Dirigente, nell'ambito dei propri poteri datoriali, vigila e controlla sul rispetto da parte del personale dipendente assegnato di quanto stabilito ai commi precedenti.
13. I soggetti tenuti all'osservanza del presente "Codice" usano a fini esclusivamente d'interesse pubblico le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ente. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità generali per i quali sono stati conferiti.

#### Norme da rispettare in materia di SMART WORKING

- a. Nel rispetto degli obblighi di diligenza, fedeltà e cooperazione, previsti dalle norme vigenti, i lavoratori e le lavoratrici agili, che svolgano tale attività in modo ordinario o emergenziale, sono tenuti/e al rispetto di tutte le disposizioni vigenti in materia di pubblico impiego.
- b. Il personale in smart working ordinario osserva le disposizioni previste nel relativo progetto.
- c. Il personale in smart working emergenziale è tenuto al rispetto delle norme sull'orario di lavoro, alla reperibilità durante le fasce, alla produzione dei report dell'attività svolta, con la cadenza richiesta dal/dalla proprio/a responsabile.
- d. Tutto il personale, ai fini della privacy e riservatezza delle informazioni, osserva quanto disposto dalla normativa vigente, garantendo che il trattamento dei dati avvenga nella massima sicurezza, secondo comportamenti improntati alla riservatezza, alla integrità della documentazione e della strumentazione lavorativa in possesso.

Le disposizioni di dettaglio vengono riportate annualmente nel POLA<sup>11</sup>.

---

<sup>11</sup> Il POLA costituisce uno strumento con il quale le amministrazioni programmano l'attuazione dell'istituto del lavoro agile in relazione a tutti gli aspetti coinvolti.

#### Art. 11 Norme di comportamento con il pubblico

1. Il termine per il riscontro alle comunicazioni degli utenti è, di regola, fissato in trenta giorni.
2. I dirigenti e i dipendenti, questi ultimi se legittimati da specifica norma giuridica o, nei casi previsti per legge, da apposita delega dirigenziale, rilasciano dichiarazioni pubbliche o altre forme di esternazione, in qualità di rappresentanti dell'amministrazione, in ordine a fatti e circostanze che abbiano specifica attinenza con le linee di attività ascritte agli uffici di competenza.
3. Tutti i dipendenti sono obbligati ad incrementare la qualità dei rapporti con il pubblico, nell'esclusiva logica del servizio alla persona e al cittadino, con particolare riferimento ai dipendenti in organico all'URP (Ufficio Relazioni con il pubblico), agli sportelli e ad altri uffici che operano a stretto contatto con l'utenza.
4. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti; opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile, utilizzando al contempo un linguaggio chiaro e facilmente comprensibile dall'utenza, senza ricorrere a sigle o abbreviazioni di non agevole interpretazione.
5. I rapporti del personale con i cittadini, con l'utenza e con i colleghi e le colleghe devono connotarsi per cortesia, rispetto, disponibilità, nell'ambito di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità evitando di esprimere giudizi sull'operato dell'Ente nell'esercizio delle proprie funzioni e opinioni personali. Il personale si rapporta con tutti/e senza discriminazioni di alcuna sorta.

#### Art. 12 Norme specifiche per i dirigenti

1. In presenza della situazione che integra gli estremi della fattispecie normativa di cui all'art. 13 comma 3 del D.P.R. n. 62/2013, se il dirigente si trova in posizione di conflitto di interessi con l'amministrazione rispetto alla funzione pubblica esercitata, deve tempestivamente comunicarlo al Responsabile dell'Anticorruzione e al Sindaco, il quale ultimo provvede alla sostituzione del dirigente con altro dirigente.
2. Come già previsto da norme di rango superiore, il dirigente ha l'obbligo di vigilare sul puntuale rispetto della disciplina contemplata in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro dei dipendenti a lui assegnati.
3. Il personale dirigente, all'atto dell'assunzione e successivamente entro il 31 gennaio di ogni anno, e comunque ad ogni eventuale variazione di incarico, comunica al/alla Responsabile della prevenzione della corruzione, i dati relativi a:
  - a) partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge;
  - b) situazione relativa a parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.
4. Il personale dirigente adotta gli atti di sua competenza nel rispetto dei termini previsti dalle disposizioni legislative e dalle direttive interne.
5. Il personale dirigente rispetta le norme organizzative e adempie alle funzioni attribuite alla propria struttura e definite nella struttura organizzativa dell'Ente.

6. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati in relazione alle indicazioni e ai contenuti del Piano della Performance<sup>12</sup> e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

---

<sup>12</sup> Il DL 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge 113 del 6 agosto 2021, introduce per tutte le amministrazioni il **Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)**. Il PIAO racchiude in uno **strumento unico di programmazione e organizzazione** gli adempimenti in materia di **performance, gestione delle risorse umane e prevenzione della corruzione**.

#### Art. 13 Norme specifiche in materia di appalti, personale, funzioni di polizia locale

1. Ad integrazione di quanto già disciplinato dall'art. 14 del D.P.R. n. 62/2013, si contemplano specifiche misure, anche comportamentali, all'interno del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per ciò che concerne, in particolare, la materia degli appalti pubblici, dei concorsi pubblici, delle funzioni ispettive poste in capo alla Polizia locale.
2. E' prevista, in recepimento del Piano Nazionale Anticorruzione, e in combinato disposto con l'art. 2 comma 1, la predisposizione o modificazione degli schemi tipo di incarico, contratto, bando, attraverso l'inserzione in essi dell'obbligo di osservanza del "Codice" per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché l'inserzione della clausola risolutiva o decadenziale del rapporto in caso di violazione degli obblighi sanciti dal "Codice".
3. In ordine agli ambiti operativi richiamati al comma 1, i dirigenti competenti assumono opportune misure di vigilanza e monitoraggio, in raccordo con il Responsabile dell'Anticorruzione.

#### Art. 14 Denuncia delle violazioni al Codice di comportamento - Sanzioni

1. Rilevata la violazione al "Codice", il dirigente della struttura presso cui opera il dipendente da sanzionare, avvia il procedimento disciplinare.
2. Nel caso in cui la violazione sia astrattamente sanzionabile con la sanzione di minore gravità del rimprovero verbale, è il dirigente della struttura in cui è in organico il dipendente da sanzionare che avvia e conclude il procedimento disciplinare.
3. Nel caso in cui la violazione sia astrattamente sanzionabile con una sanzione di maggiore gravità, superiore al rimprovero verbale, secondo le prescrizioni di legge e del Codice disciplinare previsto dal contratto collettivo di comparto, il dirigente della struttura in cui opera il dipendente segnala la violazione all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.
4. Qualora l'autore della violazione sia il dirigente, è l'Ufficio per i procedimenti disciplinari che, su segnalazione, o d'ufficio, avvia e conclude il procedimento disciplinare nei confronti del dirigente. Le violazioni al "Codice" determinano l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva, in applicazione dei principi generali di gradualità e proporzionalità

#### Art. 15 Vigilanza e Monitoraggio

1. Sull'applicazione del presente Codice di comportamento vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura organizzativa.
2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'amministrazione si avvale dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 che informa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza degli esiti dell'attività di vigilanza e monitoraggio condotta dai dirigenti, per le attività successive.
3. Sull'attività di vigilanza e monitoraggio viene predisposta, con cadenza semestrale, a cura di ogni Dirigente una relazione da inviare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Tra-

sparenza che, sulla base delle risultanze evidenziate dalle predette relazioni, verificano lo stato di attuazione del codice di amministrazione e indicano gli interventi volti a correggere i fattori che hanno contribuito a determinare condotte non conformi ai principi del codice stesso.

4. Funzioni di vigilanza sono attribuite anche all'OIV il quale svolge attività di supervisore sull'applicazione del codice, riferendone nella Relazione annuale sul funzionamento del sistema di Valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.
5. Collaborano altresì al monitoraggio gli utenti e associazioni di cittadini che segnalano eventuali violazioni dei codici di comportamento. A tal fine fondamentale è il raccordo tra l'ufficio relazioni con il pubblico (URP) e l'UPD, che consenta la raccolta e la condivisione delle segnalazioni da parte di tali uffici.
6. La vigilanza e il monitoraggio presuppongono, in ogni caso, una adeguata conoscenza del codice di comportamento da parte dei dipendenti e degli altri soggetti cui lo stesso si applica. In questo ambito un ruolo centrale è ricoperto dal RPCT, che ne cura la diffusione e offre supporto interpretativo.
7. L'applicazione del presente codice di comportamento, assume rilevanza anche nell'ambito del *Sistema di Misurazione e Valutazione della performance* individuale e organizzativa con riguardo particolare alle attività di diretto impatto sulle unità organizzative.